

Univerzita Karlova
Pedagogická fakulta
Katedra andragogiky a managementu vzdělávání

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Ochrana osobních údajů zaměstnanců mateřských škol
Privacy protection of employees personal data in kindergartens

Ing. Daniela Dostálíková

Vedoucí práce: RNDr. Ing. Eva Urbanová
Studijní program: Specializace v pedagogice
Studijní obor: Školský management

Odevzdáním této bakalářské práce na téma Ochrana osobních údajů zaměstnanců mateřských škol potvrzuji, že jsem ji vypracovala pod vedením vedoucí práce samostatně za použití v práci uvedených pramenů a literatury. Dále potvrzuji, že tato práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

Praha, 6. 4. 2019

Děkuji RNDr. Ing. Evě Urbanové za odborné vedení, za pomoc a rady při zpracování bakalářské práce. Mé poděkování patří též mateřským školám na území hlavního města Prahy za spolupráci při získávání údajů pro výzkumnou část práce.

ABSTRAKT

Práce se zaměřuje na problematiku ochrany osobních údajů zaměstnanců v mateřských školách a klade si za cíl komparovat přístupy k tématu ochrany osobních údajů zaměstnanců v mateřské škole soukromé a mateřské škole veřejné. První část obsahuje teoretické vymezení problematiky, definuje oblast právního rámce ochrany osobních údajů, vymezuje nová legislativní opatření a porovnává je s předchozími, uvádí specifika ochrany osobních údajů zaměstnanců pro oblast školství. Dále uvádí do problematiky pracovněprávních vztahů, vyjasňuje pojem zaměstnanec a zaměstnavatel, zohledňuje aktuální právní úpravy a z toho vyplývající povinnosti zaměstnavatelů v oblasti ochrany osobních údajů zaměstnanců před vznikem pracovního poměru, během pracovního poměru a po jeho ukončení. Současně je specifikována mateřská škola dle různých zřizovatelů. V další části je analyzováno zrealizované dotazníkové šetření mezi vedoucími pracovníky mateřských škol veřejných a mateřských škol soukromých, které se zaměřuje na přístup k ochraně osobních údajů zaměstnanců a rozdíly mezi těmito skupinami organizací. Následně jsou stanoveny cíle dotazníkového šetření a specifikovány techniky sběru dat. Poté je dotazník vyhodnocen, jsou interpretovány výsledky dotazníkového šetření a určeny rozdíly mezi mateřskou školou veřejnou a mateřskou školou soukromou v přístupu k ochraně osobních údajů zaměstnanců. Na základě zjištění vyplývajících z dotazníkového šetření je navržen optimální přístup k řízení ochrany osobních údajů v souladu s právními normami a reálnou aplikací.

KLÍČOVÁ SLOVA

Osobní údaje, GDPR, zaměstnanec, zpracování osobních údajů

ABSTRACT

The thesis focuses on the issue of personal data protection of employees in kindergartens and the aim is to compare the approaches to the protection of employees personal data in private kindergartens and public kindergartens. The first part contains the theoretical definition of the issue, defines the area of the legal framework of personal data protection, defines new legislative measures and compares them with the previous ones, specifies the protection of personal data of employees in school environment. Furthermore, it defines labor-law relations, clarifies the concept of employee and employer, takes into account current legal regulations and the resulting obligations of employers in the field of personal data protection of employees before employment, during employment and after its termination. Furthermore, a kindergarten is specified by various founders. The next part analyzes the realized questionnaire survey among managers of kindergartens of public and private schools, which focuses on the approach to the protection of employees personal data and differences between these groups of organizations. Furthermore, the objectives of the questionnaire survey and specified data collection techniques are specified. Subsequently, the questionnaire is evaluated, the results of the questionnaire survey are interpreted and the differences between the kindergarten and the private kindergarten are determined in the approach to the protection of employees personal data. Based on the findings of the questionnaire survey, an optimal approach to personal data protection management is proposed in accordance with legal standards and real application.

KEYWORDS

Personal data, GDPR, employee, processing of personal data

Obsah

Úvod	7
1 Ochrana osobních údajů	8
1.1 Teoretické vymezení pojmu osobní údaj a s tím související	9
1.2 Legislativní rámec.....	16
1.3 Ochrana osobních údajů dle Nařízení	17
1.4 Specifika ochrany osobních údajů ve školství	22
1.5 Audit osobních údajů	24
2 Pracovněprávní vztahy a jejich souvislost s ochranou osobních údajů	27
2.1 Pojmy zaměstnanec, zaměstnavatel	27
2.2 Osobní údaje zaměstnanců a s tím související dokumenty vedené u zaměstnavatele.....	28
3 Analýza dotazníkového šetření.....	33
3.1 Cíl dotazníkového šetření	33
3.2 Techniky sběru dat.....	34
3.3 Vyhodnocení dotazníkového šetření.....	36
3.3.1 Zastoupení respondentů dle typu mateřské školy.....	36
3.3.2 Respondenti dle velikosti organizace podle počtu zaměstnanců.....	37
3.3.3 Respondenti dle počtu let ve funkci vedoucího pracovníka	39
3.3.4 Realizace auditu osobních údajů zaměstnanců vzhledem k Nařízení	40
3.3.5 Audit osobních údajů zaměstnanců vzhledem k pravidelnosti realizace	42
3.3.6 Orientace vedoucích pracovníků mateřských škol v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců	43
3.3.7 Proškolení vedoucích pracovníků mateřských škol v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců	45
3.3.8 Zacházení s osobními údaji zaměstnanců v mateřských školách	47

3.3.9	Poskytnutí finančních prostředků zřizovatelem na zavedení změn o oblasti ochrany osobních údajů zaměstnanců	48
3.3.10	Poskytování metodické pomoci zřizovatelem v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců	49
3.3.11	Zajištění osoby pověřence v mateřských školách.....	50
3.3.12	Osoba pověřence v mateřských školách.....	50
3.3.13	Zpracování osobních údajů zaměstnanců v mateřských školách	51
3.3.14	Ošetření vztahu se zpracovatelem osobních údajů	52
Závěr.....		53
Seznam použitých informačních zdrojů		57
Seznam příloh.....		60
Příloha 1 – Průvodní dopis k dotazníku		61
Příloha 2 – Znění dotazníku		62

Úvod

Ochrana osobních údajů se stala znovu diskutovaným tématem spolu s nabytím účinnosti Nařízení evropského parlamentu dne 25. května 2018, které si klade za cíl zvýšit zabezpečení osobních údajů občanů Evropské unie. Osobním údajem se pak rozumí jakýkoliv údaj, díky kterému lze určitou osobu identifikovat. Zneužití těchto údajů může vést k narušení soukromí dané osoby, proto je potřeba tato data chránit. Spolu s účinností Nařízení nastaly změny v ochraně osobních údajů a vznikly tedy i nové zásady, kterými se musí všechny organizace, škol nevyjímaje, řídit. Pravidla platí jak pro manipulaci s osobními daty klientů, dodavatelů, tak i zaměstnanců. Při nedodržení legislativních opatření mohou organizacím hrozit pokuty, které mohou mít na existenci organizace významný vliv.

Teoretická část práce se zabývá definičním vymezením pojmů s ochranou osobních údajů souvisejících, předkládá výklad legislativních opatření a změn, specifikuje toto téma v kontextu školství, definuje mateřskou školu dle různých zřizovatelů a podle toho pak dělí mateřské školy na veřejné a soukromé. Součástí je i definice pojmu audit osobních údajů zaměstnanců v kontextu školství. Další kapitolou je úvod do problematiky pracovněprávních vztahů a z toho plynoucích povinností pro zaměstnavatele.

Praktická část analyzuje dotazníkové šetření realizované mezi vedoucími pracovníky mateřských škol veřejných a soukromých, díky kterému se snaží zjistit přístup mateřských škol k dané problematice a určit rozdíly v přístupu k ochraně osobních údajů zaměstnanců. Mezi otázkami dotazníku jsou pak hledány vzájemné souvislosti a faktory, které mohou mít na přístup k ochraně osobních údajů zaměstnanců vliv.

Cílem této bakalářské práce je komparovat přístup k ochraně osobních údajů zaměstnanců v soukromých a veřejných mateřských školách a následně navrhnout optimální strategii dle platné legislativy. Jsou stanoveny následující výzkumné otázky:

- Je rozdíl mezi ochranou osobních údajů zaměstnanců ve veřejné a soukromé mateřské škole?
- Dostává se vedoucím pracovníkům mateřských škol podpora od zřizovatele v oblasti ochrany osobních údajů?

1 Ochrana osobních údajů

Přesto, že ochrana osobních údajů není záležitostí novou, tato problematika se stala znovu diskutovanou a důležitou součástí jakékoliv organizace spolu se vznikem Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen Nařízení), které nabylo účinnosti dne 25. 5. 2018. Organizace tak měly dvouletou lhůtu připravit se na novinky související s Nařízením. V té době se začalo mnoho autorů touto problematikou zabývat a vydávat různé výklady Nařízení.

Osobní údaje jsou identifikátorem každého jedince a zároveň jsou tím, co odlišuje osobnost jednu od druhé. Díky osobním údajům je každá osoba jedinečná a jejich neuvážené použití může vést k narušení soukromí každého člověka. I to je důvod, proč vznikají pravidla týkající se ochrany osobních údajů upravující jejich získávání, zpracování, uchovávání a další. (Žůrek, 2017, s. 8-9)

Ochrana osobních údajů a povinnost osobní údaje chránit není záležitostí novou, přesto však s rozvojem trendů jako je informatizace společnosti, využívání sociálních sítí a zařazení online nástrojů do každodenního života vzrůstá potřeba osobní údaje chránit proti jejich zneužití a klást důraz na zabezpečení tak, aby zůstala zachována identita každého jedince společnosti.

Vyvrcholením tendencí dbajících na ochranu osobních údajů se stalo právě již zmiňované Nařízení, ve zkratce označováno jako GDPR (angl. General Data Protection Regulation). Nařízení klade větší požadavky na všechny subjekty pracující s osobními údaji, tedy na firmy, obce i státní instituce, škol nevyjímaje a zároveň vymezuje práva osob, které svá data poskytují. Důraz je dán na zabezpečení osobních údajů a kontrolu procesů, při kterých k manipulaci s osobními údaji dochází, zároveň také zvyšuje zodpovědnost subjektů pracujících s tímto druhem dat. (Nezmar, 2018, s. 13)

1.1 Teoretické vymezení pojmu osobní údaj a s tím související

Osobní údaj

Pojem osobní údaj je termínem již definovaným. Lze se setkat s definicemi ve dvou hlavních podobách i přes to, že vysvětlení pojmu osobní údaj jsou vždy velmi podobná, až totožná. Dle § 4 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dále jen zákon o ochraně osobních údajů) se osobním údajem rozumí *„jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu.“*

Zákon o ochraně osobních údajů však spolu s účinností Nařízení dne 25. května 2018 pozbyl platnosti a byl nahrazen Nařízením, které v článku 4 definuje pojem osobní údaj takto: *„Pro účely tohoto nařízení se rozumí: 1) „osobními údaji“ veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.“*

Jak vyplývá z definic výše, osobním údajem je pak jakákoliv informace o fyzické osobě, prostřednictvím které lze danou osobu identifikovat a díky které lze určit totožnost fyzické osoby, což potvrzuje i Nezmar, který říká, že: *„Nařízení Evropské unie o ochraně osobních údajů GDPR definuje osobní údaje jako veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě; zákon o ochraně osobních údajů jako jakoukoliv informaci týkající se určeného nebo určitelného objektu údajů. Osobní údaje lze považovat za ekonomické aktivum vytvořené identitami, chováním jedinců, které je obchodováno výměnou za vyšší kvalitu služeb a produktů.“* (Nezmar, 2017, s. 20)

Identifikačními znaky fyzické osoby se zabývá Žůrek, který současně definuje identifikovanou osobu. Tato osoba se nazývá subjekt údajů a lze ji přímo či nepřímo identifikovat díky uvedení určitého identifikátoru. Za identifikátor je považováno např. jméno, identifikační číslo, síťový identifikátor nebo odkaz na jeden a více

tzv. zvláštních prvků identity osoby, kam spadají prvky fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity. (Žůrek, 2017, s. 30)

Dalším z autorů zabývajících se problematikou ochrany osobních údajů je Janečková, která specifikuje „podkategorii“ osobních údajů, tzv. **zvláštní kategorii osobních údajů**, která se týká citlivých informací, tj. osobních údajů týkajících se rasového nebo etnického původu jedince, jeho politických názorů či náboženského vyznání nebo v jiném případě náboženského přesvědčení a členství v odborech, údajů týkajících se genetiky a biometricky jako je například váha, výška, dále pak zdravotního stavu nebo informací o sexuálním životě jedince či sexuální orientaci. (Janečková, 2018, s. XIII)

Do kategorie zvláštní ochrany osobních údajů patří údaje, které mohou být shromažďovány pouze za specifickým účelem a podléhají tedy zvýšené ochraně. Zneužití těchto dat by mohlo vést k diskriminaci nebo znevýhodnění subjektu údajů, proto je na podmínky manipulace s nimi kladen větší důraz. Podmínky zpracovávání údajů zvláštní kategorie jsou definovány v článku 9 Nařízení a jejich výčet je téměř totožný jako skupina citlivých údajů vyplývajících ze zákona o ochraně osobních údajů.

Správce

Správce je hlavním subjektem, od kterého vzniká impuls k získání a následnému zpracování osobních údajů. Je subjektem, který určuje, proč jsou údaje získávány a za jakým účelem, jak budou údaje získávány, pomocí jakých prostředků, jak budou uchovávány apod. Správce může pro zpracování údajů využít například jiný subjekt, který je nazýván zpracovatel. Zpracovatel však nesmí porušit zásady na ochranu osobních údajů a zároveň musí být tento vztah mezi správcem a zpracovatelem vyjádřen smluvně. Správce je pak hlavním nositelem povinností vyplývajících z Nařízení. Odpovědnosti se tedy správce nezříká ani v případě, že najme zpracovatele. (Žůrek, 2017, s. 85-86)

Zpracování osobních údajů

Kromě pojmu osobní údaj je nezbytné zmínit pojem zpracování osobních údajů, který je také definován dle legislativy. „Pro účely Obecného nařízení se rozumí: „zpracováním“ jakákoliv operace nebo soubor operací, která je prováděna s osobními údaji nebo soubory ostatních údajů pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění,

zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.“ (Žůrek, 2017, s. 30)

Bod 51 v důvodech vzniku Nařízení dále specifikuje i zpracovávání fotografií, které bývají často mylně považovány za zvláštní kategorii osobních údajů z důvodu obsahu biometrických údajů osob. *„Zpracování fotografií by nemělo být systematicky považováno za zpracování zvláštních kategorií osobních údajů, neboť na fotografie se definice biometrických údajů vztahuje pouze v případech, kdy jsou zpracovávány zvláštními technickými prostředky umožňujícími jedinečnou identifikaci nebo autentizaci fyzické osoby.“*

Stejně jako pojem osobní údaj je i zpracování osobních údajů řešeno jak v zákoně o ochraně osobních údajů, tak v Nařízení. V obou předpisech je uvedeno, že za zpracování osobních údajů je považována jakákoliv operace, která je s osobními údaji nebo souborem osobních údajů prováděna. Je tedy nutné mít neustále na paměti, co to osobní údaj je, a že pokud dochází k jakémukoliv zisku a manipulaci s osobními údaji fyzických osob, musí se všechny subjekty řídit Nařízením a aktuálními právními předpisy. Údaje fyzických osob, i když je samy subjekty zveřejní (např. na sociálních sítích) nejsou informací veřejnou, kterou může kdokoliv použít a libovolně zpracovávat bez souhlasu majitele těchto údajů. Jak pak dále uvádí Janečková, zpracování může být provedeno buďto pomocí automatizovaných postupů nebo bez nich. Automatizovanými postupy jsou shromáždění, zaznamenání, strukturování, uložení, přizpůsobení, pozměnění, šíření, přenášení, zveřejnění, vyhledání, nahlédnutí, seřazení, omezení, výmaz a zničení. (Janečková, 2018, s. 12)

Pro zpracování osobních údajů existují zásady, které definují autoři různě. Na zpracování osobních údajů navazuje Žůrek, který uvádí výčet hlavních zásad pro zpracování: *„Zásady zpracování, kterými jsou zákonnost, korektnost, transparentnost, omezení účelu, minimalizace údajů, přesnost, omezení uložení, integrita a důvěrnost, jsou zevšeobecněným vyjádřením dílčích povinností rozvedených v dalších člácích Obecného nařízení.“* (Žůrek, 2017, s. 58)

Zásady na ochranu osobních údajů současně konkretizují, jak data získávat, jak s daty zacházet, jak je uchovávat a popř. následně se jich zbavovat, tedy je ničit. Oproti Žůrkovi

Janečková jednotlivé zásady vysvětluje a specifikuje, čeho se daná zásada týká. Zásada zákonnosti, korektnosti a transparentnosti ukládá, že je možné data zpracovávat pouze na základě zákonných důvodů uvedených v Nařízení. Je nutno údaje zpracovávat pouze za účelem, který je majiteli údajů, tedy subjektu údajů znám a zpracovatel by neměl zastírat pravý účel. S tím také souvisí zásada účelového omezení, která má za úkol to, aby byly údaje zpracovávány za účelem, ke kterému je jejich majitel sdělil. Současně by údaje měly být minimalizovány na ty nutné, přiměřené a relevantní a omezeny na nezbytný rozsah. Neměly by být zpracovávány údaje zbytečné a nevztahující se k důvodu jejich získání. Zásada přesnosti pak zpracovateli ukládá údaje aktualizovat; údaje nepřesné musí být opraveny nebo vymazány. Zásada omezení uložení se vztahuje na jejich uchování ne delší, než je nezbytně nutné pro účely, pro které měly být zpracovány. Zásada integrity a důvěrnosti se vztahuje na hrozby z vnějšího i vnitřního prostředí zpracovávající organizace a zabezpečení údajů. Zásada odpovědnosti ukládá zpracovateli držet se všech pravidel, které upravuje Nařízení a zároveň by měl být schopen doložit a zajistit to, aby bylo s osobními údaji nakládáno v souladu s tímto Nařízením. (Janečková, 2018, s. 3-10)

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Aby mohl zpracovatel s osobními údaji dále manipulovat, musí být ke zpracování osobních údajů subjektem údajů udělen souhlas. I tímto pojmem se zabývá jak zákon o ochraně osobních údajů, tak Nařízení i autoři zaměřující se na problematiku ochrany osobních údajů.

Podle definice zákona o ochraně osobních údajů se jedná o svobodný a vědomý projev vůle, jehož obsahem je svolení subjektu údajů se zpracováním jeho osobních údajů. Pojem souhlas se zpracováním osobních údajů specifikuje také Nařízení. To považuje za souhlas jakýkoli svobodný, informovaný, konkrétní a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů prohlašuje či jinak zjevně potvrzuje své svolení ke zpracování osobních údajů. (Janečková, 2018, s. 12)

„Souhlas je jedním z právních důvodů, na základě kterého, může správce osobní údaje zpracovávat. Souhlas se vždy poskytuje k určitému účelu zpracování, který musí subjekt znát. Nikoli vždy odvolání souhlasu znamená povinnost správce osobní údaje zlikvidovat, jelikož odvolání souhlasu se děje k určitému účelu, pro který jsou osobní údaje zpracovávány,

přičemž správce může osobní údaje zpracovávat pro jiné účely, pro které využije jiný právní důvod zpracování než souhlas subjektu údajů.“ (Nezmar, 2017, s. 34)

Při zpracovávání všech osobních údajů je nutné, aby byly údaje uchovávány a zpracovávány buďto z důvodů, které nařizuje legislativa nebo se souhlasem osoby, které se dané údaje týkají. Nezbytné je, aby si každá instituce uvědomila, zda nezpracovává údaje nad rámec legislativy, zdali jsou dané údaje skutečně potřebné, a především zdali jsou zpracovávány řádně a v souladu s právními předpisy.

GDPR

GDPR, celým názvem General Data Protection Regulation je pojmem novým, vstupujícím do povědomí veřejnosti spolu se vznikem Nařízení a je zkráceným názvem Nařízení. Jak uvádí Žůrek, Nařízení zdokonaluje problematiku ochrany osobních údajů, specifikuje práva a povinnosti správce, zpracovatele i subjektu údajů a zároveň ukládá sankce za porušení Nařízení. Je tedy dalším krokem ve snaze o ochranu člověka a jeho jedinečnosti. *„Obecné nařízení, oproti směrnici 95/46/ES, resp. zákonu o ochraně osobních údajů, představuje daleko důmyslnější a propracovanější systém ochrany osobních údajů při jejich zpracování. Důmyslnost se odráží zejména v novém pojetí odpovědnosti správce za zajištění a dokládání souladu zpracování s Obecným nařízením, v rámci kterého, přináší Obecné nařízení nové standardizované nástroje např. v podobě kodexů chování či osvědčení nebo povinností vést záznamy o činnostech zpracování, jejichž účelem je napomoci správci zajistit a doložit soulad zpracování s Obecným nařízením.*“ (Žůrek, 2017, s. 22)

Žůrkovy myšlenky sdílí i Nezmar a navazuje na něj s důsledky vzniku Nařízení a s tím souvisejících nových povinností. Vznik Nařízení nebyl nahodilým krokem, ale byl to důsledek několik let rozvíjejících se trendů a důsledek nutnosti chránit každého občana. Novou záležitostí, kterou Nařízení upravuje, je ochrana osobních údajů všech občanů členských zemí Evropské unie (dále jen EU) i mimo hranice EU. To znamená, že podmínky pro ochranu osobních údajů musí dodržet nejen členské země EU spravující údaje svých občanů, ale také nečlenské země EU spravující údaje občanů EU. *„...cena informací ve světě neustále stoupá a osobní údaje se staly velmi cennou komoditou. Reálná hodnota osobních údajů se objevila teprve nedávno. Kybernetická bezpečnost je jedním z klíčových úkolů budoucnosti, protože krádež osobních údajů vystavuje občany EU významným rizikům.*

Současné techniky analýzy dat umožňují organizacím sledovat a předvídat individuální chování, dokážou předjímat nákupní rozhodování jedinců a mohou být nasazeny v automatizovaném rozhodování. Kombinace všech těchto faktorů spolu s pokračujícími technologiemi vyvolává řadu otázek a vedla ke snaze zajistit základní bezpečí občanů EU. GDPR je reakcí na rychlou digitalizaci a kybernetizaci našeho prostoru.“ (Nezmar, 2017, s. 13-14)

Jak se ukazuje, změna evropské legislativy a vznik Nařízení vedlo k otevření otázky ochrany osobních údajů i mimo EU, konkrétně ve Spojených státech amerických. Aktuálně zde neexistují žádné federální předpisy pro tuto problematiku. I z toho důvodu zavedla velká část jednotlivých států vlastní předpisy. Dvě třetiny amerických společností pohybujících se na evropských trzích byly nuceny přehodnotit svou strategii ochrany osobních údajů dle evropského Nařízení. Spojené státy si i díky Nařízení uvědomily, že může nastat čas zavedení přísnějších opatření pro ochranu osobních údajů. (De Groot, 2019, online)

Zaměstnanec

Pro účely této práce, která se zabývá ochranou osobních údajů zaměstnanců ve školství, je vhodné definovat pojem zaměstnanec. Vymezení pojmu zaměstnanec a pracovněprávní vztahy upravuje zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákoník práce). Dle této právní normy je zaměstnanec „*fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu*“. (Roučková, Schmied, 2018, s. 17)

Aby byl pracovněprávní vztah naplněn a byl legitimní, tedy platný, musí být splněno několik podmínek. Hlavní z nich je pak dobrovolnost a souhlas se vznikem pracovněprávního vztahu vysloveného jak ze strany zaměstnance, tak zaměstnavatele. Jedná se o dvoustranný právní akt a vůli musí projevit obě strany. Pracovněprávní vztah může vzniknout pouze na základě smlouvy, a to pracovní smlouvy, dohodě o pracovní činnosti nebo dohodě o provedení práce. (Stránský a kol., 2018, s. 18)

Zpracování osobních údajů v dokumentaci zaměstnanců

Je logické, že každý zaměstnavatel musí vést o svém zaměstnanci osobní dokumentaci. I obsahu těchto dokumentů se týká právo na ochranu osobních údajů a zaměstnavatel musí postupovat podle platné legislativy a udělat maximum pro to, aby zaměstnance ochránil.

Souborem dokumentů zaměstnance, které tvoří osobní spis, se zabývá Roučková se Schmiedem, kteří vykládají, kdo smí do osobního spisu nahlížet. Mezi oprávněné subjekty patří veřejné složky, jako je inspekce práce, Úřad práce ČR, Úřad na ochranu osobních údajů, soud, státní zástupce, policejní orgán, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby. Dále definují, co to osobní spis je: „*Osobní nebo také personální evidence o zaměstnanci, která se zakládá před vznikem pracovněprávního vztahu a vede se po celou dobu jeho existence, představuje souhrn informací, kterými musí nebo potřebuje disponovat zaměstnavatel k plnění svých zaměstnavatelských funkcí, a to ve vztahu k sobě samému, k zaměstnancům i orgánům, které jsou oprávněny některé údaje o zaměstnancích – občanech vyžadovat.*“ (Roučková, Schmied, 2018, s. 27)

Současně mohou být v osobním spisu jen ty informace, které jsou pro výkon zaměstnání nezbytné, a které s výkonem práce souvisí. Do tohoto spisu mohou nahlížet pouze vedoucí zaměstnanci v přímé linii. Neznaменá to tedy, že by jiný zaměstnanec nacházející se na vyšší pozici, měl právo nahlížet do osobního spisu zaměstnance na pozici nižší, který mu není podřízen. Jasně tedy vyplývá, že osobní spis není záležitostí veřejnou nebo dostupnou každému zaměstnanci. Právo do osobního spisu nahlížet má pak samozřejmě také samotný zaměstnanec, kterého se dané písemnosti přímo týkají.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Dle článku 38 Nařízení je pověřenec pro ochranu osobních údajů osoba přímo podřízená řídícím pracovníkům správce nebo zpracovatele, která je zapojena do všech záležitostí, které se ochrany osobních údajů týkají. Pověřenec je jmenován „*na základě svých profesních kvalit, odborných znalostí práva a praxe v oblasti ochrany osobních údajů.*“ Podle tohoto článku Nařízení pověřenec současně poskytuje správci či zpracovateli odborné poradenství, sleduje soulad zacházení s osobními údaji s Nařízením, spolupracuje s dozorovým úřadem a působí jako kontaktní místo pro dozorový úřad.

1.2 Legislativní rámec

Ochrana osobních údajů fyzické osoby je vymezena komplexním souborem norem. Úkolem všech těchto legislativních opatření je zamezit jak veřejné správě, tak soukromým subjektům narušovat identitu každého jedince. Je nutné zmínit, že Nařízení není jediným a samostatným dokumentem zabývajícím se tématem ochrany osobních údajů, ale dotváří komplex souboru ochrany osobnosti spolu s dalšími zákonnými normami. Proto je k problematice uveden výčet legislativních opatření, která se ochrany osobních údajů zaměstnanců týkají.

Hlavním dokumentem upravujícím ochranu osobních údajů je nejen v českém, ale mezinárodním kontextu, Listina základních práv a svobod, která „v čl. 7 odst. 1 *garantuje nedotknutelnost soukromí osoby a v čl. 10 odst. 3 každému právo na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o jeho osobě.*“ (Žůrek, 2017, s. 18)

Dalším zásadním mezinárodním opatřením je Nařízení evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Toto nařízení tedy nahrazuje vnitrostátní předpis a lze jej označit za obdobu zákona. Cílem tohoto opatření je jednotnost členských zemí Evropské unie a aplikace Nařízení napříč členskými zeměmi.

Z důvodu pozbytí platnosti zákona o ochraně osobních údajů v důsledku účinnosti Nařízení, je v současné době projednáván v Parlamentu České republiky návrh zákona o zpracování osobních údajů, který z Nařízení bude sice vycházet, ale bude upravovat některé aspekty na vnitrostátní úrovni a ustanovovat výjimky.

Ochrany osobních údajů se také týká „*zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů, který upravuje práva a povinnosti osob, působnost a pravomoci orgánů veřejné moci v oblasti kybernetické bezpečnosti. Stanovením povinností vybraným subjektům při ochraně informační infrastruktury jsou chráněna i jejich aktiva, mimo jiné osobní údaje, které jsou její součástí.*“ (Žůrek, 2017, s. 20)

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen občanský zákoník) se ochranou osobních údajů v širším kontextu zabývá v § 81 v odstavci 1, kdy je chráněna osobnost člověka včetně

jeho práv a zároveň má každý právo na život podle svého. Ochrany osobnosti se dále týká i odstavec 2 téhož paragrafu občanského zákoníku: „*Ochrany požívají zejména život a důstojnost člověka, jeho zdraví a právo žít v příznivém životním prostředí, jeho vážnost, čest, soukromí a jeho projevy osobní povahy.*“

Hlava II zákoníku práce uvádí, že zaměstnavatel má povinnost zaměstnanci zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci, kam nepochybně ochrana osobních údajů také patří. Zároveň § 321 téhož zákona upravuje pojem osobní spis, kdy má zaměstnavatel právo jej vést, může však obsahovat jen ty písemnosti, které jsou pro výkon povolání nezbytné. Současně ukládá, kdo může do tohoto osobního spisu zaměstnance nahlížet. Z toho tedy vyplývá, že osobní spis není veřejným dokumentem. Hlava VIII zákoníku práce, konkrétně § 316 říká, že „*zaměstnavatel nesmí bez závažného důvodu spočívajícího ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele narušovat soukromí zaměstnance na pracovištích a ve společných prostorách zaměstnavatele tím, že podrobuje zaměstnance otevřenému nebo skrytému sledování, odposlechu a záznamu jeho telefonických hovorů, kontrole elektronické pošty nebo kontrole listovních zásilek adresovaných zaměstnanci.*“

Kromě zákonů a nařízení na mezinárodní a vnitrostátní úrovni, problematiku ochrany osobních údajů řeší i jednotlivé rezorty. Pro oblast školství byla Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky (dále jen MŠMT) vydána Metodická pomůcka k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství (dále jen Metodická pomůcka MŠMT), která interpretuje Nařízení. (Metodická pomůcka k aplikaci GDPR ve školství, 2017, online)

1.3 Ochrana osobních údajů dle Nařízení

Jak uvádí Nařízení, pro získávání, zpracování a zacházení s osobními údaji musí být dodrženy určité podmínky. Dle článku 5 Nařízení je nutné dodržet pravidla, kdy zpracování osobních údajů je zákonné, transparentní a korektní, shromažďování je uskutečňováno pouze pro dané, jasné a explicitně vyjádřené účely, tzn., že údaje nemohou být použity za účelem, pro který nebyly shromážděny. Rozsah získávaných osobních údajů by měl být zároveň minimalizován, to znamená sběr pouze údajů nutných a vztahujících se k danému účelu, současně by měly být přesné a neaktuální vymazány. Dle článku 5 odstavce e) Nařízení by údaje měly být shromažďovány pouze po dobu nezbytně nutnou (neplatí,

pokud se zpracovávají a ukládají výhradně pro archivaci, která je ve veřejném zájmu nebo pro účely vědecké, historické, výzkumné či statistické). Údaje by také měly být náležitě zabezpečeny a ochráněny proti protiprávnímu jednání. Za dodržení všech těchto zásad je zodpovědný správce, který musí být schopen doložit soulad s Nařízením.

Zákonnost zpracování

Článek 6 Nařízení dále specifikuje, co znamená zákonnost zpracování. Pro dodržení zákonnosti je nutné, aby byla splněna alespoň jedna následující podmínka, a to v daném rozsahu:

„a) subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;

b) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů;

c) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje;

d) zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;

e) zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce;

f) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.“

Souhlas se zpracováním

V případě zpracování osobních údajů na základě souhlasu je nezbytné, aby správce mohl doložit, že mu byl souhlas skutečně udělen. Současně by měl být souhlas udělen svobodně a subjekt, který své osobní údaje sděluje, musí být informován o tom, že má právo na odvolání svého souhlasu o poskytnutí osobních údajů. Článek 7 Nařízení definuje podmínky vyjádření souhlasu, kdy mezi hlavní patří schopnost správce doložit, že mu byl souhlas subjektem skutečně udělen. Při vyjádření písemnou formou musí být souhlas srozumitelný a použity jasné jazykové prostředky.

Práva subjektu údajů

Práva subjektu údajů jsou neodmyslitelnou součástí celé problematiky ochrany osobních údajů. Subjekt údajů, tedy osoba, která poskytuje své osobní údaje, má právo být informována o zpracování svých osobních údajů, tedy má právo vědět, kdo údaje zpracovává, jaký je účel zpracování, jaké jsou oprávněné zájmy správce, kdo následně tyto osobní údaje přijímá atd.

„Obecné nařízení formálně rozlišuje poskytování informací v případě, že osobní údaje jsou získány od subjektů údajů, resp. nejsou získány od subjektu údajů. ... Mezi další práva subjektu údajů, která jsou mnohdy založena na aktivitě subjektu údajů, patří právo na přístup k osobním údajům, právo na opravu, resp. doplnění, právo na výmaz, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování, včetně profilování.“ (Nezmar, 2017, s. 36)

Veškerá práva subjektu jsou obsažena v článku 15 Nařízení. Stručný přehled nejdůležitějších práv dle Nezmar je pak uveden níže. Subjekt údajů má tedy právo požadovat od správce informaci, zdali jsou jeho osobní údaje zpracovávány a v případě, že ano, pak má nárok znát tyto informace:

- účel, k jakému jsou informace získány a následně zpracovávány,
- jaké údaje jsou o subjektu uchovávány, tedy kategorie údajů,
- kdo má k daným osobním údajům přístup,
- předpokládaná doba, po kterou budou údaje uchovávány,
- jako subjekt údajů být informován správcem, že existuje možnost požadovat po správci opravu údajů nebo jejich výmaz (článek 17 Nařízení),
- jako subjekt údajů být informován, že zároveň může subjekt údajů podat stížnost dozorovému úřadu nebo podat správci námitku,
- v případě, že osobní údaje nejsou získány přímo od subjektu, má subjekt právo znát zdroj zisku těchto informací. (Nezmar, 2017, s. 36-37)

Povinnosti správce osobních údajů

Povinnosti správce osobních údajů vycházejí již ze zákona o ochraně osobních údajů. Správci údajů mají jednak povinnost plnit práva subjektů údajů výše, mají také povinnosti, které jsou v Nařízení nové. Jedná se o povinnost vést záznamy o činnostech zpracování, které upravuje článek 30 Nařízení. Výjimku pak tvoří organizace zaměstnávající méně než 250 zaměstnanců, pokud údaje, které zpracovávají, nejsou rizikem pro subjekty údajů. Dle Janečkové však tento výklad není zcela zřejmý, proto je vhodné řídit se přesným obsahem záznamů. (Janečková, 2018, s 27-28)

Správce je tím, kdo má povinnost vést následující záznamy o činnostech:

„a) jméno a kontaktní údaje správce a případného společného správce, zástupce správce a pověřence pro ochranu osobních údajů;

b) účely zpracování;

c) popis kategorií subjektů údajů a kategorií osobních údajů;

d) kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, včetně příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích;

e) informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace;

f) je-li to možné, plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů;

g) je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření.“
(Janečková, 2018, s. 27)

Obdobné záznamy vede dle článku 30 Nařízení také zpracovatel, kdy záznamy vypadají následovně:

„a) jméno a kontaktní údaje zpracovatele nebo zpracovatelů a každého správce, pro něhož zpracovatel jedná, a případného zástupce správce nebo zpracovatele a pověřence pro ochranu osobních údajů;

b) kategorie zpracování prováděného pro každého ze správců;

c) informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace;

d) je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření.“
(Janečková, 2018, s. 27-28)

Novinkou je pak například také úprava zabezpečení osobních údajů, kterou specifikuje článek 32 Nařízení. Správce a následně zpracovatel mají povinnost zvolit takové technické zabezpečení odpovídající riziku, které zajistí nezneužití údajů. Současně mají povinnost zajistit soulad zabezpečení s Nařízením. Zajištění pseudonymizace a šifrování osobních údajů nejsou pro správce povinnou záležitostí, ale v případě, že budou osobní údaje odcizeny, nemusí správce jejich odcizení hlásit. Patří zde:

„a) pseudonymizace a šifrování osobních údajů;

b) schopnosti zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování;

c) schopnosti obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů;

d) procesu pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.“

S bezpečností souvisí nově i povinnost ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu dle článku 33 Nařízení. V konkrétním případě České republiky je dozorovým úřadem Úřad pro ochranu osobních údajů (dále jen ÚOOÚ). V případě narušení bezpečnosti by to měl správce do 72 hodin nahlásit ÚOOÚ, pokud bude narušení ohlášeno později, mělo by být uvedeno také odůvodnění pozdějšího hlášení. Zpracovatel má povinnost porušení zabezpečení hlásit správci ihned. Hlášení ÚOOÚ by dle článku 33 Nařízení mělo obsahovat popis porušení zabezpečení a kvantifikaci dotčených subjektů údajů, kontaktní místo pro bližší informace (popř. pověřence), popis důsledků a popis opatření, které správce navrhuje pro vyřešení.

Dle článku 34 Nařízení pak správce v případě narušení zabezpečení údajů je povinen kontaktovat subjekt údajů. „*Pokud je pravděpodobné, že určitý případ porušení zabezpečení*

osobních údajů bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, oznámí správce toto porušení bez zbytečného odkladu subjektu údajů.“

Článek 58 Nařízení specifikuje pravomoci dozorového úřadu, mezi které patří například také výše pokut za porušení Nařízení. Výše sankcí je stanovena dle jednotlivých případů a zároveň může být upravena na vnitrostátní úrovni dle aktuálních právních norem. Mezi další pravomoci dozorového úřadu patří vyšetřovací, nápravné, povolovací a poradní. Předání osobních údajů do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím je pak obsaženo v článku 44 Nařízení, kde jsou stanoveny obecné zásady.

1.4 Specifika ochrany osobních údajů ve školství

Tak jako každá oblast, má i školství svá specifika. To se týká i oblasti ochrany osobních údajů ve školství. Hlavním zákonem upravujícím ochranu osobních údajů stále zůstává Nařízení, z něj pak vychází Metodická pomůcka MŠMT. Vzhledem k tomu, že Nařízení pokrývá všechny subjekty zpracovávající osobní údaje, nejsou ale školská specifika tak velká.

Tím hlavním specifikem je institut pověřence pro ochranu osobních údajů. Povinnost jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů mají dle článku 37 Nařízení veřejné subjekty, mezi které školy patří. Současně však může i skupina institucí jmenovat společného pověřence v případě, že je snadno dosažitelný právě z každé instituce. Tato praxe bývá uplatňována právě v mateřských školách, kdy zřizovatel zajistí stejného pověřence pro více svých zřizovaných škol.

Pověřenec může být i zaměstnancem správce či zpracovatele nebo může tuto činnost vykonávat na základě smlouvy. Kontakty na pověřence má povinnost správce či zpracovatel nahlásit dozorovému úřadu ÚOOÚ a uvést jeho jméno a kontakt veřejně, například na webových stránkách organizace. Co se týká kvalifikace, nejsou stanoveny přesné požadavky na pověřence, musí však mít určité znalosti a praxi v oboru ochrany osobních údajů a současně musí disponovat znalostí Nařízení. (Nezmar, 2017, s. 41-42)

Postavení pověřence pro ochranu osobních údajů je blíže specifikováno v článku 38 Nařízení a článek 39 specifikuje jeho úkoly, pro jejichž plnění je kvalifikace, znalosti a praxe v oboru vhodná. Mezi ty hlavní úkoly pověřence patří především poskytování poradenství, informací

správcům a zpracovatelům osobních údajů, sledování souladu strategie ochrany osobních údajů a Nařízení, spolupráce s dozorovým úřadem a zároveň se jedná o kontaktní osobu pro dozorový úřad, která s dozorovým úřadem spolupracuje. (Žůrek, 2017, s. 111-112)

Ochrana osobních údajů zaměstnanců v mateřských školách

Mateřské školy jsou zařízení, ve kterých dochází ke vzdělávání dětí. Dle § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) se jedná o děti ve věku zpravidla 3 až 6 let. Mateřské školy pak mají povinnost shromažďovat široké spektrum osobních údajů, a to o samotných dětech a jejich zákonných zástupcích už při přijetí dítěte do mateřské školy. Neopomenutelnými daty, která jsou v mateřských školách zpracovávána, jsou osobní údaje zaměstnanců jak pedagogických, tak nepedagogických, kterými se zabývá tato práce. Školský zákon pak v § 33 upravuje předškolní vzdělávání následovně: „*Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.*“

Vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen vyhláška o předškolním vzdělávání) vycházející ze školského zákona dále specifikuje podmínky provozu mateřské školy, kdy má mateřská škola za úkol spolupracovat se zákonnými zástupci a dalšími osobami „*s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.*“

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje ve školách zřizovaných různými zřizovateli, kterými dle § 8 školského zákona může být kraj, obec, dobrovolný svazek obcí, ministerstvo, registrovaná církev a náboženská společnost a ostatní právnické nebo fyzické osoby.

Pro potřeby této práce jsou mateřské školy rozděleny na mateřské školy veřejné a soukromé, kdy mezi veřejné mateřské školy patří školy vykonávající činnost škol a školských zařízení,

současně jsou zapsány ve školském rejstříku, jsou zřizovány státem, krajem, obcí, dobrovolným svazkem obcí, registrovanou církví nebo společností.

Soukromé mateřské školy jsou pak ty, které dle § 1 zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením jsou právnickými osobami, které vykonávají činnost škol a školských zařízení, jsou zapsány do školského rejstříku, a které *„nejsou zřizovány státem, krajem, obcí, dobrovolným svazkem obcí, jehož předmětem činnosti jsou úkoly v oblasti školství (dále jen "svazek obcí"), nebo registrovanou církví nebo náboženskou společností.“*

Bez ohledu na zřizovatele, musí všechny mateřské školy zapsané ve školském rejstříku dodržovat Nařízení a legislativní opatření týkající se ochrany osobních údajů. Také mají všechny mateřské školy práva a povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů stejná.

1.5 Audit osobních údajů

Aby byly ve škole osobní údaje zaměstnanců chráněny dle platné legislativy, je dobré si rozplánovat několik dílčích kroků. Prvním z nich je uskutečnění auditu ochrany osobních údajů, který lze označit za analýzu současného stavu. Poté následuje proces samotné implementace požadavků do organizace.

Dle Nezmara je v případě osobních údajů zaměstnanců vhodné si nejprve určit následující body:

- zdali má organizace pověřence pro ochranu osobních údajů a spolu s ním součinné vedení,
- místa sběru dat neboli kde jsou osobní údaje sbírány (před samotným pohovorem, osobní spis zaměstnance apod.),
- nástroje sběru dat, tedy jak jsou osobní údaje sbírány (elektronicky, fyzicky v papírové formě atd.),
- obsah dokumentů s osobními údaji, tedy o jaké dokumenty se jedná (veřejné, soukromé, citlivé údaje, aj.),
- způsob získání souhlasu se zpracováním osobních údajů, tedy zda jsou osobní údaje shromažďovány a zpracovávány na základě souhlasu nebo to vyplývá z platné legislativy,

- osoby mající přístup k datům, tedy kdo může do osobních údajů nahlížet,
- způsob ochrany a uchovávání dat, zdali se jedná o papírovou formu, elektronickou – technické rozhraní,
- procesy, při kterých dochází k práci s osobními daty, zdali jsou tyto procesy formalizované a jsou k nim vytvořeny oficiální směrnice,
- kontrola smluv, ve kterých se operuje s osobními údaji,
- nastavení procesů týkajících se řízení incidentů, schopnosti reakce a popř. dopad na soukromí subjektu údajů,
- návrhy a doporučení v případě nesouladu s platnou legislativou. (Nezmar, 2017, s. 96)

Výstupem auditu je určení priorit v nápravě jednotlivých bodů, tedy požadavků vyplývajících ze zákonných norem. Audit by měl být proveden písemně a výsledkem by tedy měla být určitá zpráva o aktuálním stavu.

Dle Janečkové by měl audit obsahovat primárně vyhodnocení základních parametrů, které by měly být zjištěny a současně opět popsány písemně. Konkrétně se jedná o následující:

- kategorie osobních údajů a rozsah zpracování, tedy určit údaje, díky kterým lze konkrétně identifikovat určitou fyzickou osobu. Součástí je také určení zvláštních kategorií osobních údajů,
- účel zpracování, zda jsou údaje zpracovávány skutečně za účelem, za kterým byly získány,
- zákonný důvod neboli zákonný důvod ke zpracování osobních údajů buďto na základě souhlasu subjektu údajů nebo nezbytnost plnění smlouvy nebo nezbytnost splnění právních povinností nebo nezbytnost zpracování pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu či pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu,
- kategorie subjektů údajů, tedy čí údaje jsou zpracovávány (dodavatelé, klienti, zaměstnanci apod.),
- kategorie příjemců, tedy osoby, kterým jsou osobní údaje subjektů poskytnuty (kontrolní orgán, zpracovatel, aj.),
- předávání osobních údajů do třetí země,

- doba uchování osobních údajů, tedy doba, kterou určuje skartační řád, zákony nebo potřeby správce či zpracovatele,
- zdroj osobních údajů neboli odkud jsou osobní údaje získávány, zdali přímo nebo nepřímo od subjektů,
- prostředky zpracování osobních údajů, jak a pomocí jakých nástrojů jsou osobní údaje získávány, zpracovávány, uchovávány. (Janečková, 2018, s. 43-46)

Po zpracování první části by mělo dojít k uvědomění a vyjasnění pojmu správce a zpracovatel, následně by měl být posouzen soulad souhlasu s aktuální legislativou, následuje posouzení, zdali správce a zpracovatel plní informační povinnost vůči subjektu a následně posouzení rozsahu zabezpečení, kdy by měly být prověřena:

„a) prokazatelnost a úroveň provedení analýzy rizik;

b) opatření v oblasti počítačové, fyzické a objektové bezpečnosti;

c) úroveň a rozsah realizace politiky uchování a mazání/likvidace dat, zpracovávaných automatizovaně i v listinné podobě;

d) úrovně odpovědnosti v rámci personálního obsazení;

e) úrovně a rozsahu kontrolní činnosti směrem k zaměstnancům správce, zpracovatelům a dodavatelům.“ (Janečková, 2018, s. 49)

Důsledkem auditu by pak měla být optimalizace kritických oblastí dle Nařízení.

2 Pracovněprávní vztahy a jejich souvislost s ochranou osobních údajů

Při zaměstnávání lidí vzniká zaměstnavatelům velká řádka povinností včetně správy různých agend. To platí v každé organizaci a školní prostředí není výjimkou. Legislativní normy jsou závazné pro všechny organizace neohledně na jejich zaměření. Ochrana osobních údajů zaměstnanců je podstatnou záležitostí a každý zaměstnavatel je povinen osobní údaje svého zaměstnance chránit.

2.1 Pojmy zaměstnanec, zaměstnavatel

Hlavní legislativní normou upravující pracovněprávní vztahy je zákoník práce. Tento zákon stanovuje povinnosti a práva zaměstnanců i zaměstnavatelů. Hlavními subjekty pracovněprávního vztahu jsou tedy zaměstnanec a zaměstnavatel. Zaměstnanec je pak osobou, která vykonává pro zaměstnavatele určitou práci a zaměstnavatel je subjektem, pro kterého je práce vykonávána. Jedná se o dvoustranný akt. Kromě hlavního pracovněprávního vztahu je možnost navázat pracovněprávní vztah také na základě dohod o provedení práce či dohod o pracovní činnosti.

Komplexně je řešena právní způsobilost a svéprávnost být zaměstnancem v občanském zákoníku. Svéprávnost se nabývá zletilostí (dosažením 18 let), případně přiznáním svéprávnosti soudem u osob starších 16 let. V případě pracovněprávní způsobilosti, to znamená způsobilosti být zaměstnancem, je u nezletilých fyzických osob podmínka dosažení věku 15 let a ukončení povinné školní docházky. (Roučková, Schmied, 2018, s. 17)

„Uzavřením pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, vzniká pracovněprávní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. V důsledku toho dochází ke zpracování osobních údajů zaměstnanců zaměstnavatelem (např. v rámci osobního spisu zaměstnance, který obsahuje pracovní smlouvu, platové výměry, doklady o vzdělání apod.). Tyto osobní údaje slouží pro zpracování výstupů v oblasti mzdové, daňové, důchodového, nemocenského a zdravotního pojištění. K zákonům, které zaměstnavateli ukládají povinnost zpracovávat osobní údaje, patří např. zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, (§ 38j), zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých

dalších organizacích a orgánech, zákon č. 100/1988 Sb., o sociálním zabezpečení, zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění. Zaměstnavateli tak v řadě případů vzniká zákonná povinnost provádět zpracování osobních údajů zaměstnanců nezbytné pro dodržení jeho právních povinností uložených mu zvláštními zákony.“ (Stanovisko č. 6/2018, 2013, online)

2.2 Osobní údaje zaměstnanců a s tím související dokumenty vedené u zaměstnavatele

V různých fázích pracovního poměru (před jeho vznikem, během, i po) musí zaměstnavatel, popř. potenciální zaměstnavatel získávat o svém zaměstnanci, popř. potenciálním zaměstnanci, tedy uchazeči o zaměstnání, osobní údaje. Během těchto fází se však objem i typ osobních údajů o subjektu (zaměstnanci, popř. potenciálním zaměstnanci) liší.

Osobní údaje a dokumenty před vznikem pracovního poměru

Dle § 30 zákoníku práce může zaměstnavatel po uchazeči o zaměstnání požadovat některé osobní údaje ještě před uzavřením pracovního poměru nebo dohody o práci konané mimo pracovní poměr. Tyto údaje musí být však pouze takové, které souvisí s přijetím do zaměstnání.

Valenta specifikuje dokumenty, které by zaměstnavatel požadovat neměl, a které naopak může, ba dokonce musí. Zaměstnavatel (potenciální zaměstnavatel) by neměl shromažďovat nadbytečné údaje, a tím by mělo být zamezeno i jejich případnému zneužití. Zaměstnavatel nemá právo uchazeči pokládat otázky týkající se sexuální orientace, národnosti, náboženského vyznání, rodinného stavu apod. Naopak může požadovat údaje typu jméno a příjmení, popř. titul, datum narození, popř. číslo pasu u cizinců a trvání povolení k pobytu, státní občanství, trvalé bydliště, telefonní a e-mailový kontakt, vzdělání a další dovednosti, předchozí zaměstnání. (Valenta, 2018, s. 168-169)

Specifikem pro oblast školství je pak to, že zaměstnavatel má před vznikem pracovního poměru pedagoga právo řešit i další předpoklady. „Podle ustanovení § 3 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, jsou to kromě zdravotní způsobilosti ještě tyto další předpoklady:

- *plná způsobilost k právním úkonům (právnímu jednání),*
- *bezúhonnost,*

- *odborná kvalifikace,*
- *prokázání znalosti českého jazyka.*“ (Valenta, 2018, s. 172)

Z platné legislativy současně vyplývá, že pro zpracování osobních údajů potřebuje správce (tedy zaměstnavatel) souhlas subjektu (zaměstnance/uchazeče). Údaje však může správce zpracovávat i v případě, že jsou nezbytné pro plnění smlouvy nebo pro jednání o uzavření smlouvy. Svůj souhlas uděluje uchazeč v momentě, kdy zasílá životopis nebo se hlásí do výběrového řízení u zaměstnavatele. Požadovány pak jsou základní údaje formou strukturovaného životopisu a sdělení dalších údajů je na volbě uchazeče.

Soubor evidence uchazečů je zpracováván za účelem výběru zaměstnance a následnému uzavření smlouvy s vhodným vybraným kandidátem. Formalizovaný souhlas uchazečů v tomto případě není potřeba. Je nezbytné však počítat s tím, že tyto údaje jsou shromažďovány pouze na omezenou dobu, tedy než bude pracovní místo obsazeno a za určitým účelem, tedy obsazení pracovního místa. Pokud pomine důvod zpracování (pracovní místo je obsazeno), je správce povinen tyto údaje dále nezpracovávat v případě, že nemá výslovný souhlas subjektů. Zaslané životopisy musí zlikvidovat, popř. vrátit uchazečům. (Bartík, Janečková, 2016, s. 139-140)

Osobní údaje a dokumenty během pracovního poměru

Při vzniku pracovního poměru může zaměstnavatel od zaměstnance vyžadovat takové dokumenty a osobní údaje, které jsou potřebné pro oblast personální i mzdové agendy, současně může požadovat i takové údaje, které souvisí s výkonem práce, ale které zatím neměl oprávnění zjišťovat. (Morávek, 2013, s. 382)

Dle zákoníku práce má zaměstnavatel právo vést osobní spis zaměstnance. Tento spis zaměstnance slouží výhradně pro interní potřebu zaměstnavatele a výkon práv a povinností v souvislosti s naplněním pracovněprávního vztahu. Ochrana osobních údajů zaměstnance před zneužitím je povinností zaměstnavatele, který plní úlohu správce a zpracovatele osobních údajů.

Zaměstnavatel smí bez souhlasu zaměstnance zpracovávat osobní údaje pouze v případech uvedených v § 5 odst. 2 zákona o ochraně osobních údajů (údaje potřebné pro zákonné povinnosti zaměstnavatele). I tak je povinností zaměstnavatele informovat zaměstnance

o rozsahu, účelu, způsobu zpracování a jeho právu přístupu k těmto osobním údajům. Pokud zaměstnavatel zpracovává osobní údaje nad rámec zákonných výjimek, je tato možnost pouze s informovaným souhlasem zaměstnance a možností zrušení souhlasu. (Ochrana osobních údajů zaměstnance v osobním spisu, 2019, online)

Dle Stránského osobní spis zaměstnanců obsahuje zpravidla následující dokumenty (výčet je doplněn o dokumenty nezbytné pro pedagogické pracovníky):

- pracovní smlouva a popř. jmenovací dekret, platový výměr,
- profesní životopis a osobní dotazník,
- potvrzení o zaměstnání z předchozího pracovněprávního vztahu,
- doklady dokazující započitatelnou praxi,
- doklady dokazující odbornou kvalifikaci,
- doklad dokazující znalost českého jazyka,
- výpis z trestního rejstříku,
- lékařský posudek ze vstupní a jiné pracovně-lékařské prohlídky,
- doklad o absolvování školení BOZP a PO,
- seznámení s pracovním řádem, vnitřními předpisy, školním řádem, směnicemi apod.,
- změny v pracovní smlouvě, změny v platovém výměru, kvalifikační dohodu, aj.,
- dohodu o odpovědnosti za svěřený majetek, aj. (Stránský a kol., 2018, s. 82-83)

Osobní dotazník, který je součástí osobního spisu zaměstnance, je komplexnější než dotazník během výběrového řízení. Tento dokument by měl obsahovat jméno a příjmení, popř. titul, datum a místo narození, rodné číslo, rodné příjmení, státní občanství, číslo zdravotní pojišťovny a číslo pojištěnce u cizinců, trvalé a přechodné bydliště, číslo pasu cizinců a povolení k pobytu, informace o vyživovaných osobách (na základě kterých lze uplatnit slevu na dani), vzdělání a další dovednosti a znalosti, informace o průběhu předchozího zaměstnání. (Valenta, 2018, s. 170-171)

Osobní spis je dokumentem interním, nikoliv veřejným. Z toho důvodu jsou vymezeny osoby a subjekty, které jsou oprávněny do osobního spisu zaměstnance nahlížet.

„Do osobního spisu mohou nahlížet:

- *vedoucí zaměstnanci, kteří jsou zaměstnanci nadřízení,*
- *orgán inspekce práce,*
- *Úřad práce České republiky,*
- *Úřad pro ochranu osobních údajů.*
- *soud,*
- *státní zástupce,*
- *policejní orgán,*
- *Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby. “ (Lichovníková, 2014, s. 161)*

Osobní údaje a dokumenty po ukončení pracovního poměru

Po ukončení pracovního poměru má zaměstnavatel povinnost nakládat s osobním spisem v souladu s Nařízením, zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

„Zaměstnavatel je povinen archivovat údaje, u kterých jim tuto povinnost ukládají zvláštní předpisy, ostatní údaje je povinen zaměstnanci vrátit (osobní doklady jako vysvědčení, potvrzení o zaměstnání z předchozího zaměstnání apod.) nebo je zlikvidovat.“ (Lichovníková, 2014, s. 161)

V případě ukončení pracovněprávního vztahu pominuly důvody správce zpracovávat osobní údaje subjektu, tedy pominul účel, pro který byly údaje získány, tedy důvody zaměstnavatele zpracovávat osobní údaje zaměstnance. Dokumenty vedené v listinné podobě, které již zaměstnavatel potřebovat nebude, by měl vrátit zaměstnanci, v elektronické podobě by je měl bezpečným způsobem zlikvidovat (např. životopis, osvědčení o školeních apod.). (Stránský a kol., 2018, s. 220).

„Určité údaje a dokumenty je nicméně zaměstnavatel oprávněn a jiné dokonce povinen uschovávat i po skončení pracovního poměru. V první řadě je zaměstnavatel oprávněn dále uschovávat dokumenty nutné k ochraně svých práv, tedy dokumenty, které mohou být podstatné například v souvislosti s vedením případného soudního sporu nebo při kontrole ze strany kontrolních orgánů. Důvodnost uschování těchto dokumentů může trvat až do

uplynutí obecné promlčecí doby od skutečnosti, která by se mohla stát spornou, tedy 3 roky. “
(Stránský a kol., 2018, s. 220)

Zákoník práce v § 150 současně stanovuje, jaké dokumenty by měl zaměstnavatel evidovat po ukončení pracovního poměru, a jsou to jméno a příjmení, adresa, písemnosti týkající se srážek ze mzdy. Důležitým právním předpisem ustanovující dobu uchování dokumentů je zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Ten stanovuje povinnost uchovávat následující:

- stejnopisy evidenčních listů (§ 38) po dobu 3 let od roku, ve kterém byly vystaveny,
- záznamy o skutečnostech vedených v evidenci podle § 37 po dobu 6 kalendářních roků následujících po měsíci, kterého se pojistné týká,
- záznamy o skutečnostech vedených v evidenci podle § 37, pokud jde o poživatele starobního či invalidního důchodu po dobu 10 kalendářních roků po roce, kterého se týkají,
- mzdové listy a účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění po dobu 30 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají a po dobu 10 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají, pokud jsou to údaje potřebné pro účely důchodového pojištění vedené pro poživatele starobního důchodu. (Bartík, Janečková, 2016, s. 175-176)

„Ze zákona o nemocenském pojištění plyne navíc zaměstnavatelům povinnost uschovávat všechny záznamy o skutečnostech, které musí být obsahem jím vedené evidence o zaměstnancích účastněných nemocenského pojištění, a to po dobu 10 kalendářních roků po roce, kterého se týkají. “ (Stránský a kol., 2018, s. 221)

Tyto údaje uchovávat předepisuje zaměstnavateli zákon, není tedy nezbytné mít k jejich zpracování a uchování souhlas subjektu údajů.

3 Analýza dotazníkového šetření

Tato práce zpracovává téma ochrany osobních údajů zaměstnanců v soukromých a veřejných mateřských školách, kdy následně komparuje přístupy těchto různých zřizovatelů škol k dané problematice. Téma ochrany osobních údajů se stalo aktuálním spolu s nástupem účinnosti nové evropské legislativy, konkrétně v květnu roku 2018. Vznikly nové povinnosti správcům a zpracovatelům osobních údajů, nová práva také získaly subjekty údajů. Kolem tohoto tématu vzniklo mnoho otázek a nejasností, ve kterých nebylo snadné se orientovat. Aktuálně by již školy měly být zorientované, měly by být kompatibilní s Nařízením a mít jasně nastavený přístup k ochraně osobních údajů. Ochrana údajů by měla probíhat v souladu s platnou legislativou. Současně mají mateřské školy povinnosti týkající se ochrany osobních údajů zaměstnanců vyplývající z pracovněprávních vztahů.

3.1 Cíl dotazníkového šetření

Cílem práce je komparovat přístup k ochraně osobních údajů zaměstnanců v soukromých a veřejných mateřských školách a následně navrhnout optimální strategii dle platné legislativy. S tím také souvisí dotazníkové šetření, které se zaměřuje právě na mateřské školy a problematiku ochrany osobních údajů jejich zaměstnanců. Výzkumné otázky, které si klade tato práce zodpovědět, jsou následující:

- Je rozdíl mezi ochranou osobních údajů zaměstnanců ve veřejné a soukromé mateřské škole?
- Dostává se vedoucím pracovníkům mateřských škol podpora od zřizovatele v oblasti ochrany osobních údajů?

Pro dotazníkové šetření byly vybrány mateřské školy, které byly rozděleny pro potřeby této práce na mateřské školy veřejné a mateřské školy soukromé. Do mateřských škol veřejných patří ty, které jsou zřizovány státem, krajem, obcí, dobrovolným svazkem obcí, registrovanou církví nebo náboženskou společností. Soukromé mateřské školy jsou pak školy, které jsou zřizovány jinou právnickou nebo fyzickou osobou než státem, obcí, dobrovolným svazkem obcí, registrovanou církví nebo náboženskou společností. Všechny dotázané školy jsou zapsány ve školském rejstříku a vykonávají tak činnost škol a školských zařízení podle školského zákona.

3.2 Techniky sběru dat

Hlavní metodou použitou pro účely této práce bylo **dotazování**, jehož účelem bylo získání informací prostřednictvím kladení otázek. Dotazování bylo uskutečněno pomocí dotazníku, který slouží ke sběru primárních dat, tedy dat přímo od respondentů. Výhodou dotazníku je, že lze dotazovat velké množství respondentů. Současně lze díky dotazníku data lépe kvantifikovat a na základě něj provádět analýzu a následnou interpretaci výsledků.

Při tvorbě dotazníku je nejdříve položena výzkumná otázka, následně fragmentována, poté jsou specifikovány proměnné a až potom formulovány otázky do dotazníku. Zároveň existuje několik způsobů předložení dotazníku respondentovi. Jedním z nich je poštovní dotazování, telefonické dotazování, osobní dotazování nebo online dotazování. Poslední ze zmíněných možností dotazování, tedy online, bývá často využívána pro plošná šetření. Právě díky online nástrojům lze dotazník předložit velkému množství respondentů při minimálních nákladech, což bývá vyhodnoceno jako nejefektivnější varianta řešení. (Eger, Egerová, 2017, s. 116)

Prvním krokem tohoto dotazníkového šetření bylo vymezení objektu šetření. V tomto konkrétním případě byli jako respondenti vybráni vedoucí pracovníci mateřských škol na území hlavního města Prahy. Tento vzorek byl zvolen z toho důvodu, že v Praze se nachází také dostatečný počet soukromých mateřských škol a výsledky lze tedy komparovat. Počet soukromých mateřských škol v jiných městech/krajích České republiky, než je Praha, není tak velký v porovnání s mateřskými školami veřejnými a výsledky by byly velmi zkresleny právě díky tomuto značnému nepoměru.

V hlavním městě Praze se nachází celkem 439 mateřských škol, z toho 329 mateřských škol veřejných a 110 soukromých. Jako výběrový soubor pro dotazování bylo zvoleno 355 mateřských škol, které jsou samostatnými subjekty, tj. nejsou součástí dalšího druhu školy. Celkem 84 mateřských škol v hlavním městě Praze tvoří jeden subjekt buďto se základní nebo jinou školou a jejich přístup a celkové nastavení ochrany osobních údajů může být jiné, než u samostatných mateřských škol. Z výběrového souboru 355 subjektů bylo 258 zástupců mateřských škol veřejných a 97 mateřských škol soukromých. (Rejstřík škol a školských zařízení, online)

Dotazované mateřské školy byly do dotazníkového šetření vybrány na základě stanovených kritérií (lokalita, druh školy, zřizovatel) z Rejstříku škol a školských zařízení, který je veřejně dostupný na internetu. Respondenti vyplňovali dotazník online formou, kdy odkaz na dotazníkové šetření jim byl rozeslán elektronicky, konkrétně prostřednictvím e-mailových adres. Dotazovanými byli ředitelé mateřských škol/vedoucí pracovníci, tedy osoby, které jsou za ochranu osobních údajů zaměstnanců v dané organizaci zodpovědné. Tyto osoby by měly mít dostatečný přehled o problematice, o fungování této oblasti v jejich mateřské škole a měly by tak tedy být schopny relevantně odpovědět. Pro účely tohoto šetření nebyly v dotazníku zohledněny faktory jako například pohlaví, jelikož ve funkci vedoucího pracovníka v mateřských školách jsou majoritně ženy. Stejně tak nebyl zohledněn faktor věku, jelikož namísto něj je vybrán faktor počet let ve funkci vedoucího pracovníka ve školství.

Dotazník byl vedoucím pracovníkům mateřských škol rozeslán v období února 2019, kdy termín ukončení dotazování byl stanoven na 28. únor 2019. Tento dotazník klade uzavřené otázky, tedy jsou dány odpovědi, ze kterých respondent vybírá. Možnost vlastních otevřených odpovědí je pouze u některých otázek, kde mají respondenti možnost rozepsat své odpovědi pod kolonkou „jiná odpověď“.

Kromě dotazování je další použitou metodou **komparace** dat, tedy srovnání parametrů veřejných mateřských škol a soukromých mateřských škol. Podstatou komparace je přiřazování jednotlivých jevů k sobě a určování jejich společných znaků a znaků rozdílných.

V konkrétním případě této bakalářské práce komparace porovnává výsledky odpovědí dvou hlavních skupin respondentů, kterých se dotazník týká. A to vedoucích pracovníků z mateřských škol soukromých a vedoucích pracovníků z mateřských škol veřejných.

Aby byla komparace objektivní, je nutno srovnávat pouze jevy stejného řádu, musí být vymezeny parametry, které se srovnávají a nutno také brát v potaz případné vzájemné vazby mezi srovnávanými jevy. (Vodáková, 2017, online)

3.3 Vyhodnocení dotazníkového šetření

Dotazník byl vedoucím pracovníkům mateřských škol rozeslán v únoru 2019, tedy téměř tři čtvrtě roku po účinnosti Nařízení. Školy již měly být v tomto období plně kompatibilní s tímto Nařízením, být s ním obeznámeny a postupovat podle nové legislativy.

Hlavním rozdělením, podle kterého jsou tříděny odpovědi vyplývající z dotazníku, je otázka první, a to, zdali je vedoucí pracovník zaměstnancem školy mateřské veřejné nebo školy mateřské soukromé. Na základě těchto odpovědí byla provedena komparace.

Vyhodnocení dotazníku bylo uskutečněno dle jednotlivých položek dotazníku, tedy dle otázek 1-14 (viz Příloha 2). Výsledky jsou pak znázorněny v tabulkách označených číslem otázky a zelenou barvou. Z výsledku dotazníku však také vyplývají určité souvislosti a vztah mezi jednotlivými otázkami, ty jsou pak znázorněny v tabulkách barvy žluté.

Základní soubor tvoří 439 subjektů, ze kterých bylo vybráno 355 jako výběrový soubor, kde jsou obsaženy pouze samostatné mateřské školy na území hlavního města Prahy. Další údaje o množství respondentů jsou uvedeny v následující tabulce:

	MŠ celkem	MŠ veřejné	MŠ soukromé
výběrový soubor (počet)	355	258	97
navráceno (počet)	241	190	51
návratnost (v procentech)	67, 89 %	73, 64 %	52, 58 %

Tabulka 1 – Respondenti dotazníkového šetření (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Jak je patrné z Tabulky 1, z výběrového souboru o celkovém počtu 355 mateřských škol v hlavním městě Praze, bylo elektronicky dotazováno 258 vedoucích pracovníků veřejných a 97 vedoucích pracovníků soukromých škol. Svou odpověď na dotazník pak odeslalo 241 respondentů, což je přibližně 68 % z celkového počtu. Z toho byly zastoupeny mateřské školy veřejné v počtu 190, tedy dotazník vyplnilo cca 74 % z dotázaných a 51 respondentů mateřských škol soukromých, což je cca 53 % respondentů z celkového počtu 97.

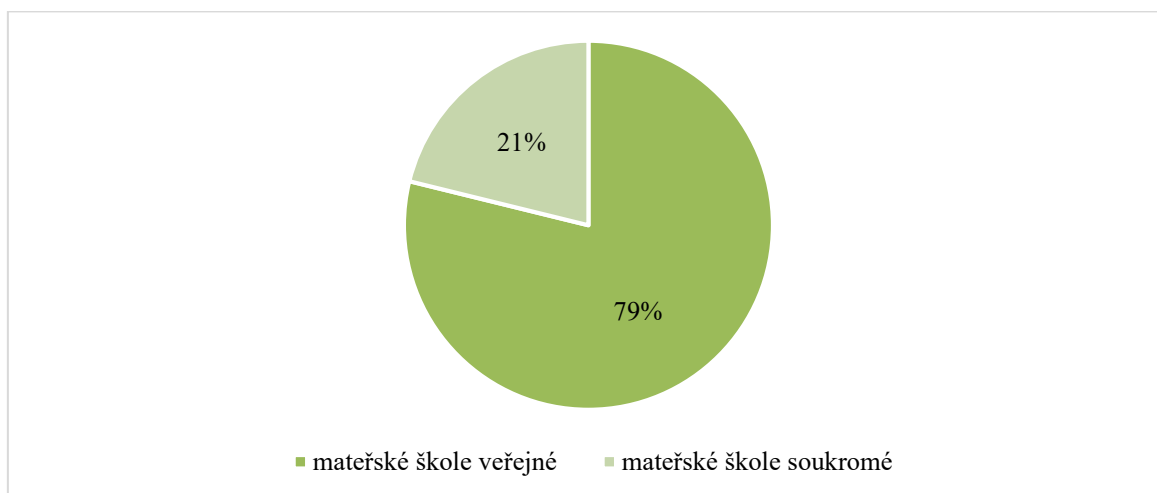
3.3.1 Zastoupení respondentů dle typu mateřské školy

Otázka č. 1 zjišťuje, v jaké organizaci působí daní respondenti a jaký je konkrétní počet respondentů dotazníkového šetření dle typů organizace. Na výběr jsou pak dvě možnosti, a to mateřská škola veřejná nebo mateřská škola soukromá.

1. Jsem vedoucím pracovníkem v	počet
mateřské škole veřejné	190
mateřské škole soukromé	51

Tabulka 2 - Zastoupení respondentů dle typu mateřské školy (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Z Tabulky 2 vyplývá, že počet zástupců škol veřejných, kteří v dotazníku zaslali svou odpověď, je 190, počet zástupců mateřských škol soukromých je pak 51. Z výsledků je patrné, že více ochotni byli odpovídat zástupci škol veřejných oproti soukromým. Z veřejných institucí odpovědělo o 20 % více respondentů než z organizací soukromých. Procentuální zastoupení v dotazníku je pak ještě znázorněno na následujícím obrázku.



Obrázek 1 - Graf zastoupení mateřských škol (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Na Obrázku 1 – Grafu zastoupení mateřských škol je patrné právě zastoupení mateřských škol v dotazníkovém šetření. Z celkového počtu 100 % tvoří zástupci mateřských škol veřejných 79 %, tedy 190 respondentů a zástupci mateřských škol soukromých 21 %, tedy 51 respondentů. Tento nepoměr je dán také tím, že počet soukromých mateřských škol není v hlavním městě Praze tak velký, jako počet mateřských škol veřejných.

3.3.2 Respondenti dle velikosti organizace podle počtu zaměstnanců

Otázka č. 2 se respondentů táže, jak velká je organizace, ve které působí. Kritériem pro určení velikosti organizace byl stanoven počet zaměstnanců, kdy dotazovaní měli na výběr čtyři možnosti, a to zdali patří do organizace o velikosti do 10 zaměstnanců, 11-20 zaměstnanců, 21-30 zaměstnanců a 31 a více.

2. Mateřská škola, ve které pracuji, má (počet zaměstnanců)						
	soukromá		veřejná		celkem	
	Počet	%	počet	%	počet	%
do 10 zaměstnanců	21	41 %	80	42 %	101	42 %
11-20 zaměstnanců	9	18 %	65	34 %	74	31 %
21-30 zaměstnanců	20	39 %	29	15 %	49	20 %
31 a více zaměstnanců	1	1 %	16	8 %	17	7 %
celkem	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 3 - Respondenti dle velikosti organizace podle počtu zaměstnanců (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

V Tabulce 3 lze vidět zastoupení respondentů. Celkově se dotazníkového šetření nejvíce zúčastnili zástupci organizací do velikosti 10 zaměstnanců, a to platí jak pro organizace soukromé, tak veřejné. Obě dvě skupiny jsou zastoupeny 40 %.

Oproti mateřským školám veřejným jsou již více zastoupeny mateřské školy soukromého charakteru větší velikosti, a to konkrétně organizace, které mají 21–30 zaměstnanců. V případě veřejných škol jich je 15 %, u soukromých je to 39 %. Druhou nejpočetněji zastoupenou skupinou u škol veřejných jsou školy o velikost 11–20 zaměstnanců, jejich zastoupení činí 34 %. U škol soukromých tato skupina představuje 18 %.

Nejméně zastoupenými respondenty byli ti, kteří působí v organizaci velké velikosti, a to konkrétně nad 31 zaměstnanců. Ze soukromých škol to je pouze jedna mateřská škola, která tvoří 1 %, z veřejných institucí je tato skupina zastoupena 16 zástupci, kteří tvoří 8 %. Celkem tato skupina tvoří pouze 7 % všech respondentů.

Na co má velikost organizace vliv a co je již poměrně zásadní, jak školy dle velikosti přistupují k ochraně osobních údajů svých zaměstnanců a auditu osobních údajů zaměstnanců. Rozdíly jsou u škol veřejných a soukromých dle velikosti jsou patrné v následující tabulce.

Vliv počtu zaměstnanců na provedení auditu osobních údajů zaměstnanců												
	soukromá						veřejná					
počet zaměstnanců	do 10		11-20		21 a více		do 10		11-20		21 a více	
	počet	%	Počet	%	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%
bez ohledu na Nařízení EP	2	4 %	0	0 %	0	0 %	24	13 %	23	12 %	9	5 %
v důsledku na Nařízení EP	17	33 %	8	16 %	13	25 %	46	24 %	34	18 %	34	18 %
po účinnosti na Nařízení EP	2	4 %	1	2 %	8	16 %	7	4 %	8	4 %	1	1 %
neprovedli	0	0 %	0	0 %	0	0 %	4	2 %	0	0 %	0	0 %
celkem	21	41 %	9	18 %	21	41 %	81	43 %	65	34 %	44	23 %
celkem respondentů	51						190					

Tabulka 4 - Vliv velikosti organizace dle počtu zaměstnanců na audit osobních údajů zaměstnanců (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Z Tabulky 4 vyplývá, že ve školách veřejných o počtu zaměstnanců do 20, byl audit proveden bez ohledu na Nařízení u 25 % dotázaných. U veřejných škol nad 21 zaměstnanců byl audit proveden bez ohledu na Nařízení pouze v 5 %. Oproti tomu mateřské školy soukromé uskutečnily audit bez ohledu na Nařízení v pouhých 4 %.

Z dotazníkového šetření také vyplynulo, že všechny čtyři veřejné organizace, které audit nezrealizovaly vůbec, byly rozsahu do 10 zaměstnanců a jako důvod uváděly nepotřebnost auditu vzhledem k faktu, že se jedná o malou organizaci a vedoucí pracovník má tedy přehled o současném stavu a nepotřebuje k tématu přistupovat systematicky.

3.3.3 Respondenti dle počtu let ve funkci vedoucího pracovníka

Otázka č. 3 se respondentů dotazovala na počet let, které jsou ve funkci vedoucího pracovníka ve školství. Zde měli dotazovaní na výběr tři možnosti, a to že ve funkci působí 0 až 1 rok, 2 až 5 let nebo 5 a více let.

3. Jako vedoucí pracovník působím ve školství (počet let)						
	soukromá		veřejná		celkem	
	počet	%	počet	%	počet	%
0 až 1 rok	4	8 %	12	6 %	16	7 %
2 až 5 let	13	25 %	25	13 %	38	16 %
5 a více let	34	67 %	153	81 %	187	78 %
Celkově	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 5 - Respondenti dle počtu let ve funkci vedoucího pracovníka (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Z Tabulky 5 je patrné, jaké bylo zastoupení respondentů dotazníku dle počtu let působení ve funkci vedoucího pracovníka ve školství. Tento ukazatel tedy napovídá o jejich zkušenostech a zároveň dle dalších výsledků je jasné, že zkušenosti a počet let praxe mají vliv na další položky dotazníku.

Nejvíce zastoupeni jsou respondenti, kteří jsou ve funkci vedoucího pracovníka 5 a více let. U veřejných škol je to 81 %, u soukromých 67 %. Celkově pak zástupci této skupiny tvoří soubor 78 %. V obou dvou druhích organizací jsou nejméně zastoupeni zástupci ve funkci méně než 1 rok a na druhém místě je skupina ve funkci 2 až 5 let.

3.3.4 Realizace auditu osobních údajů zaměstnanců vzhledem k Nařízení

Otázka č. 4 se zabývá přístupem mateřských škol k auditu osobních údajů souvisejícímu s ochranou osobních údajů zaměstnanců. Mateřské školy mohly audit uskutečnit buďto bez ohledu na Nařízení, v důsledku Nařízení, po účinnosti Nařízení nebo neuskutečnit vůbec.

4. Audit osobních údajů zaměstnanců jsme provedli						
	soukromá		veřejná		celkem	
	počet	%	počet	%	počet	%
bez ohledu na Nařízení EP k GDPR	2	4 %	56	29 %	58	24 %
v důsledku na Nařízení EP k GDPR	38	75 %	114	60 %	152	63 %
po účinnosti na Nařízení EP k GDPR	11	22 %	16	8 %	27	11 %
neprovedli	0	0 %	4	2 %	4	2 %
celkově	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 6 - Audit osobních údajů zaměstnanců vzhledem k Nařízení EP k GDPR (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Z Tabulky 6 vyplývá, jak mateřské školy přistoupily k auditu osobních údajů. Přes 60 % všech mateřských škol audit uskutečnilo až v důsledku Nařízení, které nabylo účinnosti 25. 5. 2018.

Přesto však 29 % mateřských škol veřejných audit uskutečnilo bez ohledu na Nařízení. Oproti tomu z mateřských škol soukromých to byly pouhá 4 %. Zároveň přes 20 % dotázaných zástupců soukromých zařízení uskutečnilo audit související s agendou osobních údajů zaměstnanců až po účinnosti Nařízení, ve školách veřejných to bylo pouhých 8 %. Zároveň je z výsledku patrné, že se dosud najdou školy, které k celé problematice přistoupily

poněkud laxněji a audit neuskutečnily. Všichni tito respondenti se řadí mezi vedoucí pracovníky mateřských škol veřejných a tvoří 2 % dotázaných, tedy 4 respondenty.

Zároveň je vhodné zmínit, že existuje souvztažnost mezi otázkou týkající se auditu osobních údajů zaměstnanců a počtem let vedoucího pracovníka ve funkci, jak znázorňuje následující tabulka.

Vliv počtu let ve funkci vedoucího pracovníka na provedení auditu osobních údajů zaměstnanců												
	soukromá						veřejná					
počet let ve funkci	0-1 rok		2-5 let		5 a více		0-1 rok		2-5 let		5 a více	
	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%
bez ohledu na Nařízení EP	0	0 %	0	0 %	2	4 %	3	2 %	6	3 %	47	25 %
v důsledku na Nařízení EP	1	2 %	5	10 %	32	63 %	9	5 %	16	8 %	89	47 %
po účinnosti na Nařízení EP	3	6 %	8	16 %	0	0 %	0	0 %	3	2 %	13	7 %
neprovedli	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	4	2 %
celkem	4	8 %	13	25 %	34	67 %	12	6 %	25	13 %	153	81 %

Tabulka 7 - Vliv počtu let vedoucího pracovníka ve školství na uskutečnění auditu osobních údajů zaměstnanců (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Jak je zmíněno i výše, to, jak dlouho je pracovník ve vedoucí funkci, má vliv na přístup k ochraně osobních údajů zaměstnanců. Ve skupině dotázaných zástupců mateřských škol veřejných ve funkci 5 a více let se našlo 25 %, kteří uskutečnili audit osobních údajů bez ohledu na Nařízení. U mateřských škol soukromých se všichni, kteří audit provedli bez ohledu na Nařízení, nacházejí také ve skupině osob ve funkci 5 a více let.

U škol soukromých pak 22 % méně zkušených pracovníků, kteří jsou ve funkci 0-5 let, provedlo audit až po účinnosti Nařízení, oproti tomu ve veřejných organizacích to jsou to pouhá 2 %.

3.3.5 Audit osobních údajů zaměstnanců vzhledem k pravidelnosti realizace

V otázce č. 5 dotazovaní odpovídali, jak přistupují k auditu osobních údajů svých zaměstnanců s ohledem na frekvenci realizace auditu. Možnostmi je, že audit realizují v pravidelně stanovených intervalech, nahodile v případě kontroly, změny legislativy apod. nebo vůbec a danou tematikou se nezabývají.

5. Audit osobních údajů zaměstnanců uskutečňujeme						
	soukromá		veřejná		celkem	
	Počet	%	počet	%	počet	%
pravidelně, tedy v periodách, které jsme si stanovili	8	16 %	94	49 %	102	42 %
nahodile, tedy například v případě nějaké kontroly, pokud uznáme za vhodné, v případě změny v legislativě apod.	42	82 %	80	42 %	122	51 %
vůbec, tedy touto oblastí se nezabýváme a není pro nás podstatná nebo víme, že máme vše v pořádku a není to potřeba	1	2 %	16	8 %	17	7 %
celkově	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 8 - Audit osobních údajů zaměstnanců vzhledem k pravidelnosti realizace (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Z Tabulky 8 je zřejmé, že téměř polovina dotázaných mateřských škol veřejných uskutečňuje audit osobních údajů zaměstnanců v pravidelných periodách, a nejen pouze v případě nutnosti. Oproti tomu v mateřských školách soukromých je prováděn pravidelný audit osobních údajů zaměstnanců pouze v 16 %. Zároveň velké procento zástupců soukromých zařízení odpovědělo, že audit provádí nahodile, a to konkrétně 82 % a pouhý 1 dotázaný, tedy 2 % odpověděla, že audit neuskutečňují vůbec.

Oproti tomu mezi respondenty mateřských škol veřejných se najde 8 %, kteří neuskutečňují audit vůbec. Tato otázka byla také doplněna o možnost otevřené odpovědi a z celkových 16 respondentů veřejných škol, kteří neprovádí audit vůbec, 7 odpovědělo, že systematický audit není potřeba provádět, jelikož jej po nich zatím nikdo nepožadoval.

I na periodicitu provádění auditu má vliv faktor počtu let ve funkci a velikost organizace.

Vliv let ve funkci vedoucího pracovníka na frekvenci auditu osobních údajů zaměstnanců												
	soukromá						veřejná					
počet let ve funkci	0-1 rok		2-5 let		5 a více		0-1 rok		2-5 let		5 a více	
	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%
pravidelně	0	0 %	1	2 %	7	14 %	4	2 %	10	5 %	80	42 %
nahodile	4	8 %	12	24 %	26	51 %	6	3 %	14	7 %	60	32 %
vůbec	0	0 %	0	0 %	1	2 %	2	1 %	1	1 %	13	7 %
celkem	4	8 %	13	25 %	34	67 %	12	6 %	25	13 %	153	81 %
celkem respondentů	51						190					

Tabulka 9 - Vliv počtu let vedoucího pracovníka ve školství na frekvenci auditu osobních údajů zaměstnanců (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Z Tabulky 9 lze pozorovat, jak má počet let ve funkci vedoucího pracovníka vliv na frekvenci uskutečňování auditu osobních údajů zaměstnanců. Je jasné, že nejvyšší procento těch, kteří uskutečňují audit osobních údajů zaměstnanců v pravidelných periodách, jsou zkušení pracovníci ve funkci 5 a více let.

Přesto však je zde rozdíl mezi mateřskými školami soukromými a veřejnými, jelikož v soukromých školách tato skupina činí jen 14 % respondentů, ve veřejných je to pak 42 %. Zároveň ale zaměstnanci, kteří jsou ve funkci 5 a více let v mateřských školách soukromých, provádějí audit nahodile, a to 51 % z nich, ve veřejných školách je toto procento nižší, a to 32 % respondentů.

Zajímavé také je, že existuje skupina respondentů, kteří jsou ve funkci 5 a více let a zároveň neuskutečňují audit osobních údajů zaměstnanců vůbec. Tato skupina tvoří v mateřských školách soukromých 2 % a ve veřejných 7 %.

3.3.6 Orientace vedoucích pracovníků mateřských škol v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců

Otázka č. 6 zjišťuje, jak se vedoucí pracovníci mateřských škol orientují v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců. Mohou se tedy orientovat a znát platnou legislativu, částečně se orientovat, ale nebýt si ve všech oblastech problematiky jist nebo neorientovat se vůbec a tímto tématem se nezabývat.

6. V problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců se						
	soukromá		veřejná		celkem	
	počet	%	počet	%	počet	%
orientuji, tedy znám platnou legislativu a vím, jak s osobními údaji zacházet a jak je chránit	14	27 %	97	51 %	111	46 %
částečně orientuji, tedy mám o tomto tématu povědomí, ale nejsem si ve všech oblastech jistý/á	37	73 %	91	48 %	128	53 %
neorientuji, tímto tématem se nezabývám a neznám platnou legislativu	0	0 %	2	1 %	2	1 %
celkově	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 10 - Orientace vedoucích pracovníků mateřských škol v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

V Tabulce 10 lze vidět poměrně velký rozdíl mezi orientací vedoucích pracovníků v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců. I když se 46 % všech vedoucích pracovníků mateřských škol v problematice orientuje, existuje poměrně velký nepoměr mezi školami soukromými a veřejnými. 51 % vedoucích zaměstnanců veřejných škol odpovědělo, že se v problematice orientuje, oproti tomu v soukromých školách je to pouze 27 %. Zbývající část, tedy 73 % respondentů z mateřských škol soukromých se orientuje pouze z části, to znamená, že má povědomí, ale není si jistá ve všech oblastech. Dotázaných 48 % respondentů z veřejných škol patří také do této skupiny a ti, kteří se neorientují vůbec, tvoří pouhé 1 %. Celkově je však největší skupinou skupina respondentů, kteří se orientují v problematice částečně, tedy mají povědomí o tématu, ale nejsou si ve všech oblastech jisti. Tato skupina tvoří 53 % všech dotázaných.

Dotazníkové šetření ukázalo, že na to, jak se vedoucí pracovníci orientují v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců, má také vliv počet let ve funkci vedoucího pracovníka. Vztah mezi těmito dvěma otázkami je zanalyzován v Tabulce 11 níže.

Vliv let ve funkci vedoucího pracovníka na orientaci v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců												
	soukromá						veřejná					
počet let ve funkci	0-1 rok		2-5 let		5 a více		0-1 rok		2-5 let		5 a více	
	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%
orientují	0	0 %	4	8 %	10	20 %	3	2 %	15	8 %	79	42 %
částečně	4	8 %	9	18 %	24	47 %	9	5 %	10	5 %	72	38 %
neorientují	0	0 %	0	0 %	0	0 %	2	1 %	0	0 %	2	1 %
celkem	4	8 %	13	25 %	34	67 %	12	6 %	25	13 %	153	81 %
celkem respondentů	51						190					

Tabulka 11 - Vliv let ve funkci vedoucího pracovníka na orientaci v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Zatímco v mateřských školách soukromých se v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců orientuje 28 % respondentů, u veřejných škol je to 52 %. Z toho vedoucí pracovníci soukromých škol ve funkci 5 a více let tvoří 20 % dotázaných, u mateřských škol veřejných je toto číslo dvojnásobně vyšší, tedy 42 %.

Ve veřejných mateřských školách se ale našlo i procento respondentů, kteří jsou ve funkci déle než 5 let a neorientují se vůbec, stejně tak i ti vedoucí pracovníci, kteří jsou ve funkci do jednoho roku. Oproti tomu v soukromých mateřských školách se v problematice orientují všichni dotázaní, nebo se orientují částečně.

Z výsledků pak lze usuzovat, že vliv na orientaci v problematice má právě počet let ve funkci, tedy že zkušenější pracovníci mají větší přehled a lépe se orientují v daném tématu. Toto platí jak u škol soukromých, tak veřejných.

3.3.7 Proškolení vedoucích pracovníků mateřských škol v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců

Otázka č. 7 u respondentů zjišťuje, jak vnímají užitečnost absolvovaných školení v oblasti ochrany osobních údajů a následné využití získaných informací a vědomostí v samotné praxi mateřské školy.

7. V oblasti ochrany osobních údajů jsem byl/a já, jakožto osoba zodpovědná v naší organizaci za tuto problematiku, proškolen/a						
	soukromá		veřejná		celkem	
	počet	%	počet	%	počet	%
ano, a školení bylo užitečné a informace využívám v praxi	8	16 %	110	58 %	118	49 %
ano, ale školení nebylo zcela užitečné a informace využívám v praxi částečně	40	78 %	62	33 %	102	42 %
ano, ale školení nebylo užitečné a informace nevyužívám v praxi	1	2 %	2	1 %	3	1 %
nebyl/a jsem proškolen/a	2	4 %	16	8 %	18	7 %
celkově	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 12 - Proškolení vedoucích pracovníků mateřských škol v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Výsledky Tabulky 12 ukazují, jak mateřské školy vnímají efektivnost školení týkající se ochrany osobních údajů. I přes to, že téměř 50 % všech respondentů odpovědělo, že školení vnímají jako užitečné a informace využívají v praxi, je nutné podívat se na rozložení těchto odpovědí.

Skoro 60 % dotázaných zástupců mateřských škol veřejných vidí školení jako přínosné a informace jsou v praxi využitelné, v mateřských školách soukromých je to však pouhých 16 %. Velká část této skupiny vnímá školení jako užitečné částečně, a to 78 %. Z veřejných institucí takto odpovědělo jen 33 % dotázaných.

Pozitivním výsledkem je, že pouhé 1 % vnímá uskutečněná školení jako neužitečná. Školení ohledně tématu ochrany osobních údajů neabsolvovalo celkem 7 % dotázaných, z toho 4 % ze škol soukromých, jednou tolik pak je zástupců škol veřejných.

Z výsledků lze usuzovat i to, že existuje vztah mezi vnímáním efektivnosti absolvovaných školení a toho, jak školy zacházejí s osobními údaji svých zaměstnanců.

Vliv školení na zacházení s osobními údaji zaměstnanců												
	soukromá						veřejná					
nakládání dle legislativy	ano		částečně		ne		ano		částečně		ne	
	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%
proškolen/a, informace užitečné	6	12 %	2	4 %	0	0 %	86	45 %	24	13 %	0	0 %
proškolen/a, informace užitečné částečně	4	8 %	36	71 %	0	0 %	43	23 %	19	10 %	0	0 %
proškolen/a, informace neužitečné	0	0 %	1	2 %	0	0 %	1	1 %	1	1 %	0	0 %
neproškolen/a	2	4 %	0	0 %	0	0 %	12	6 %	4	2 %	0	0 %
celkem	12	24 %	39	76 %	0	0 %	142	75 %	48	25 %	0	0 %
celkem respondentů	51						190					

Tabulka 13 - Vliv školení vedoucích pracovníků v oblasti ochrany osobních údajů na zacházení s osobními údaji zaměstnanců (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Z Tabulky 13 plyne, že u veřejných škol, kde byli vedoucí pracovníci proškolení a školení bylo užitečné nebo užitečné částečně, dochází k vědomě správnému nakládání s osobními údaji zaměstnanců. Oproti tomu u škol soukromých z dotazníkového šetření vyplývá, že 71 % respondentů, kteří byli proškoleni, ale školení bylo užitečné jen z části, nejsou si zcela jisti ochranou osobních údajů zaměstnanců, a v důsledku toho zacházejí s údaji svých zaměstnanců sice v souladu s platnou legislativou, ale jsou si vědomi určitých mezer a nedostatků.

3.3.8 Zacházení s osobními údaji zaměstnanců v mateřských školách

Otázka č. 8 se dotazuje, jak vedoucí pracovníci nakládají s osobními údaji svých zaměstnanců, zdali si jsou jisti, že je vše v pořádku a s osobními údaji zaměstnanců vědomě nakládají v souladu s platnou legislativou. Další možností bylo částečně ano, tedy respondenti znají legislativu a řídí se jí, ale zároveň jsou si vědomi mezer v této oblasti. Poslední možnost pak byla, že se dotázaní touto problematikou vůbec nezabývají a nevědí tedy, jak by měli s údaji svých zaměstnanců zacházet.

8. S osobními údaji zaměstnanců nakládáme dle platné legislativy						
	soukromá		veřejná		celkem	
	počet	%	počet	%	počet	%
ano, a jsme si jisti, že je vše v pořádku	12	24 %	142	75 %	154	64 %
částečně ano, jsme si vědomi mezer v této oblasti	39	76 %	48	25 %	87	36 %
ne, touto oblastí se nezabýváme a nevíme, jak by to mělo být	0	0 %	0	0 %	0	0 %
celkově	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 14 - Zacházení s osobními údaji zaměstnanců v mateřských školách (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Tabulka 14 vyjadřuje, jak vedoucí pracovníci a zástupci škol zachází s osobními údaji svých zaměstnanců. Je patrné, že zástupci škol veřejných jsou si v této oblasti podstatně jistější než respondenti z mateřských škol soukromých. Většinová část respondentů veřejných škol, tedy 75 %, je si jistá, že s osobními údaji zachází dle platné legislativy a pouhých 25 % cítí určité mezery, kterých jsou si vědomi. U škol soukromých je tato tendence téměř opačná. Tedy 24 % je přesvědčeno o správném zacházení s osobními údaji, 75 % si pak uvědomuje nedostatky. Pozitivním zjištěním je, že žádný respondent nezodpověděl třetí možnost, která znázorňuje nevědomí a ignoraci této problematiky.

3.3.9 Poskytnutí finančních prostředků zřizovatelem na zavedení změn o oblasti ochrany osobních údajů zaměstnanců

Otázka č. 9 u respondentů zjišťuje, zdali jim byli zřizovatelem poskytnuty finanční prostředky na implementaci změn souvisejících s účinností Nařízení. Cílem je zjistit, zdali v plné výši nebo jen částečně či nikoliv.

9. Na zavedení GDPR nám byly zřizovatelem poskytnuty finanční a jiné prostředky navíc						
	soukromá		veřejná		Celkem	
	počet	%	počet	%	počet	%
ano	3	6 %	62	33 %	65	27 %
částečně	6	12 %	35	18 %	41	17 %
ne	42	82 %	93	49 %	135	56 %
celkově	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 15 - Poskytnutí finančních prostředků zřizovatelem na zavedení změn o oblasti ochrany osobních údajů zaměstnanců (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

V tabulce 15 lze pozorovat rozdíl mezi mateřskými školami soukromými a veřejnými, a to konkrétně v oblasti poskytnutí finančních prostředků zřizovatelem na zavedení změn souvisejících s účinností Nařízení.

Přes 56 % zřizovatelů neposkytlo svým zřizovaným školám žádné finanční prostředky na aplikaci Nařízení do škol, z toho 82 % škol jsou mateřské školy soukromé a 49 % mateřské školy veřejné. Přesto však zřizovatelé škol veřejných poskytli finance navíc zcela nebo částečně téměř polovině dotázaných. U škol soukromých pouze 18 % dostalo finance navíc na změny v oblasti ochrany osobních údajů oproti původnímu rozpočtu.

Mateřské školy veřejné byly v tomto případě více podpořeny zřizovatelem než mateřské školy soukromé, kdy 51 % respondentů veřejných mateřských škol odpovědělo, že od zřizovatele obdrželi alespoň nějaké finance na implementaci změn souvisejících s oblastí ochrany osobních údajů zaměstnanců.

3.3.10 Poskytování metodické pomoci zřizovatelem v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců

V otázce č. 10 respondenti odpovídali, zdali jim poskytuje zřizovatel metodickou pomoc v oblasti ochrany osobních údajů zaměstnanců a do jaké míry. Zdali ano, částečně nebo nikoliv.

10. Zřizovatel nám poskytuje v oblasti GDPR a ochrany osobních údajů metodickou pomoc						
	soukromá		veřejná		Celkem	
	počet	%	počet	%	počet	%
ano	3	6 %	74	39 %	77	32 %
částečně	1	2 %	65	34 %	66	27 %
ne	47	92 %	51	27 %	98	41 %
celkově	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 16 - Poskytování metodické pomoci zřizovatelem v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Z Tabulky 16, která vyjadřuje zainteresovanost zřizovatele v oblasti ochrany osobních údajů je vidět, že zřizovatelé škol veřejných poskytují metodickou pomoc alespoň částečně u 73 % dotázaných, oproti tomu u škol soukromých je to pouhých 8 %.

Většinová část respondentů z řad soukromých mateřských škol, konkrétně 92 %, odpovědělo, že zřizovatel jim metodickou pomoc neposkytuje, naopak u škol veřejných

takto odpovědělo pouhých 27 %. I zde z výsledků vyplývá, že zřizovatele veřejných mateřských škol jsou více nápomocni než zřizovatelé škol soukromých.

3.3.11 Zajištění osoby pověřence v mateřských školách

Otázka č. 11 se dotazovala na to, kdo zajistil pro organizaci osobu pověřence. Zdali to byla mateřská škola sama nebo byl pověřenec zajištěn zřizovatelem nebo v krajním případě, že pověřence pro ochranu osobních údajů mateřská škola vůbec nemá.

11. Pověřence pro ochranu osobních údajů						
	soukromá		veřejná		celkem	
	počet	%	počet	%	počet	%
jsme si zajistili sami	45	88 %	41	22 %	86	36 %
zajistil nám jej zřizovatel	6	12 %	149	78 %	155	64 %
pověřence nemáme	0	0 %	0	0 %	0	0 %
celkově	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 17 - Zajištění osoby pověřence v mateřských školách (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

I tato otázka je opět spjatá se zřizovatelem, a to, zdali školám zajistil pověřence pro ochranu osobních údajů, nebo tak musely učinit samy. Z výsledků patrných z Tabulky 17 lze vidět, že existuje rozdíl mezi institucemi veřejnými a soukromými. Přesto, že 64 % respondentů má pověřence zajištěného zřizovatelem, z mateřských škol soukromých je to pouhých 12 %. V 88 % případech si pověřence musely zajistit školy samy.

U škol veřejných jsou tyto tendence téměř opačné, jelikož zřizovatel zajistil pověřence pro 78 % škol a pouhých 22 % si jej muselo zajistit samo. Pozitivním zjištěním je i to, že všechny dotázané školy pověřence pro ochranu osobních údajů mají.

Z otázky č. 9, č. 10 a č. 11 je patrné, že zřizovatelé veřejných škol jsou do problematiky více zainteresováni než v případě zřizovatelů škol soukromých, poskytli finanční prostředky navíc, poskytují metodickou pomoc a zajistili pověřence pro ochranu osobních údajů.

3.3.12 Osoba pověřence v mateřských školách

V otázce č. 12 je zjišťováno, kdo je osobou pověřence pro ochranu osobních údajů v dané mateřské škole. Zdali je jím zaměstnanec mateřské školy, externista nebo mateřská škola pověřence nemá.

12. Pověřencem pro ochranu osobních údajů je						
	soukromá		veřejná		celkem	
	počet	%	počet	%	počet	%
zaměstnanec mateřské školy	44	86 %	10	5 %	54	22 %
externista	7	14 %	180	95 %	187	78 %
pověřence nemáme	0	0 %	0	0 %	0	0 %
celkově	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 18 - Osoba pověřence v mateřských školách (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

I z Tabulky 18 je jasný rozdíl mezi školami veřejnými a soukromými. Ve velké části všech dotázaných organizací je pověřencem pro ochranu osobních údajů externista. Ve veřejných školách je externista pověřencem v 95 % případů, oproti tomu v soukromých je to pouhých 14 %. V soukromých mateřských školách je tedy pověřencem ve většině případů zaměstnanec mateřské školy, a to 86 %, kdy u veřejných organizací je zaměstnanec pověřencem v pouhých 5 %.

3.3.13 Zpracování osobních údajů zaměstnanců v mateřských školách

V otázce č. 13 dotazovaní odpovídali, jak jsou osobní údaje zaměstnanců získávány a zpracovány. Zda-li se jedná o proces interní uvnitř organizace nebo je to zajištěno externím subjektem či se kombinuje interní a externí způsob zisku a zpracování osobních údajů.

13. Osobní údaje zaměstnanců jsou získávány nebo zpracovávány						
	soukromá		veřejná		celkem	
	počet	%	počet	%	počet	%
interně, tedy získáváme a zpracováváme si je v organizaci sami	24	47 %	83	44 %	107	44 %
externě, tedy jsou získávány a zpracovávány externistou / externí firmou (např. osobou, která není s organizací v pracovněprávním vztahu a pracuje na IČ)	6	12 %	88	46 %	94	39 %
kombinací obou způsobů, jsou získány interně a zpracovány externě nebo jsou získány externě a zpracovány interně	21	41 %	19	10 %	40	17 %
celkově	51	100 %	190	100 %	241	100 %

Tabulka 19 - Zpracování osobních údajů zaměstnanců v mateřských školách (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

V otázce 13 respondenti odpovídali, jak jsou osobní údaje zaměstnanců zpracovávány nebo získávány. U soukromých organizací jsou získávány a zpracovávány pouze interně u 42 % dotázaných, u organizací veřejných je tento údaj podobný, jelikož je to 47 %.

Oproti tomu externí zpracování využívají soukromé mateřské školy pouze z 12 %, kdy u mateřských škol veřejných je to 46 %. Kombinaci obou způsobů zpracování pak volí 41 % soukromých organizací a pouhých 10 % organizací veřejných.

3.3.14 Ošetření vztahu se zpracovatelem osobních údajů

Poslední otázka, tedy otázka č. 14 se zaměřuje na ošetření vztahu se zpracovatelem osobních údajů zaměstnanců v mateřských školách. Zdali školy mají vztah se zpracovatelem ošetřen smluvně dle aktuální legislativy nebo jen ke korekci nedošlo nebo smluvní ošetření zcela chybí.

14. V případě, že jsou osobní údaje Vašich zaměstnanců získávány nebo zpracovávány externím subjektem, jsou chráněny						
	soukromá		veřejná		celkem	
	počet	%	počet	%	počet	%
smluvně se zpracovatelem, kdy je smlouva v souladu s platnou legislativou	19	70 %	30	28 %	49	37 %
smluvně se zpracovatelem, kdy nedošlo ke korekci smlouvy v souladu s platnou legislativou	7	26 %	21	20 %	28	21 %
není ošetřeno smluvně	1	4 %	56	52 %	57	43 %
celkově	27	100 %	107	100 %	134	100 %

Tabulka 20 - Ošetření vztahu se zpracovatelem osobních údajů v mateřských školách (vlastní zpracování dle výsledků dotazníkového šetření)

Z Tabulky 20 vyplývá, že téměř polovina dotázaných škol, která údaje poskytuje dále nebo jsou zpracovávány a získávány externím subjektem, nemá vůbec s tímto subjektem smlouvu. Zároveň 21 % respondentů, ačkoliv smlouvu má, neuskutečnilo její korekci dle nové legislativy.

V tomto konkrétním případě výsledky ukazují, že 72 % veřejných škol nemá smluvní ošetření vůbec nebo dle platné legislativy, oproti tomu u soukromých škol je to 30 %.

Závěr

Cílem této bakalářské práce bylo komparovat přístup k ochraně osobních údajů zaměstnanců v soukromých a veřejných mateřských školách a následně navrhnout optimální strategii dle platné legislativy.

Pro potřeby této práce byly položeny výzkumné otázky tohoto znění:

- Je rozdíl mezi ochranou osobních údajů zaměstnanců ve veřejné a soukromé mateřské škole?
- Dostává se vedoucím pracovníkům mateřských škol podpora od zřizovatele v oblasti ochrany osobních údajů?

Práce se skládá ze dvou hlavních částí, kdy teoretická část obsahuje uvedení do problematiky ochrany osobních údajů a vymezení pojmů s osobními údaji zaměstnanců a jejich ochranou související. Dále byl stanoven legislativní rámec opatření, které se ochrany osobních údajů týkají. Byly uvedeny změny, které vznikly spolu s účinností Nařízení oproti zákonu o ochraně osobních údajů, který pozbyl platnosti spolu s účinností Nařízení. Součástí je také uvedení specifik tohoto tématu v oblasti školství, kterým je především zavedení institutu pověřence a bylo definováno, co je to mateřská škola, jaké jsou její cíle a rozdělení mateřských škol na soukromé a veřejné dle zřizovatele. Vymezen byl také pojem audit osobních údajů. Práce specifikuje pracovněprávní vztahy a jejich souvislost s ochranou osobních údajů, definuje povinnosti zaměstnavatelů dle fáze pracovního poměru (před vznikem, během, po ukončení pracovního poměru se zaměstnancem).

Druhá část práce, analytická, se zabývá dotazníkovým šetřením, které bylo zaměřeno na zjištění rozdílů v přístupu k ochraně osobních údajů zaměstnanců v mateřských školách veřejných a mateřských školách soukromých. Dotazováni byli vedoucí pracovníci mateřských škol v hlavním městě Praze.

Respondenti odpovídali na 14 uzavřených otázek týkajících se jejich zařazení do mateřské školy (soukromá/veřejná), počtu let ve funkci, velikosti organizace dle počtu zaměstnanců, uskutečňování auditu osobních údajů zaměstnanců a jeho periodicitu, orientaci v problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců, podpůrná opatření pro orientaci

v problematice jako je školení, zainteresovanost zřizovatele, osobu pověřence pro ochranu osobních údajů a způsob zpracování osobních údajů.

Z výsledků dotazníkového šetření vyplynulo, že existují rozdíly v přístupu k ochraně osobních údajů zaměstnanců ve veřejných a soukromých mateřských školách. Veřejné mateřské školy přistupují k ochraně osobních údajů svědomitěji, kdy více než polovina veřejných mateřských škol uskutečnila audit osobních údajů zaměstnanců bez ohledu na Nařízení, oproti tomu soukromé mateřské školy takto audit uskutečnily jen ve výjimečných případech. Také se ale v řadách zástupců veřejných škol najdou 2 %, která audit osobních údajů neuskutečňují vůbec. Zároveň lze z výsledků šetření usoudit, že vliv a délka praxe ve funkci vedoucího pracovníka ve veřejných školách má vliv na uskutečňování auditu. Celkem 42 % zaměstnanců ve funkci 5 a více let uskutečnilo audit bez ohledu na Nařízení.

Současně 49 % veřejných mateřských škol realizuje audit osobních údajů pravidelně, což je podstatně více než mateřské školy soukromé, kdy pravidelný audit uskutečňuje pouze 16 % dotázaných. Z výsledků současně vyplývá, že 58 % respondentů z mateřských škol veřejných vnímá absolvovaná školení týkající se dané problematiky jako efektivní a využitelné v praxi, kdy soukromé mateřské školy mají tento pohled jen v 16 %. Rozdíl pak vyplynul i z otázky týkající se orientace v ochraně osobních údajů zaměstnanců, kdy se 51 % dotázaných veřejných škol orientuje, ze soukromých škol je to pak jen 27 %.

Velmi rozdílné jsou pak výsledky týkající se vědomého zacházení s osobními údaji dle platné legislativy, kdy v mateřských školách veřejných si je správností jistých 75 %. V soukromých organizacích je si jisto však jen 24 % vedoucích pracovníků. Z výsledků je patrné, že existuje návaznost efektivity realizovaného školení na správnost zacházení s osobními údaji, jelikož u veřejných škol, kdy bylo školení a získané informace využitelné zcela nebo z části, správně s osobními údaji zachází 68 % respondentů. U soukromých mateřských škol je to jen 20 %.

Dalším výrazným rozdílem je, jakou mají mateřské školy podporu od zřizovatele a jak je do celé problematiky zainteresován. Z dotazníkového šetření vyplývá, že mateřské školy od zřizovatele podporu mají, ale existuje rozdíl mezi veřejnými a soukromými. Zřizovatelé veřejných mateřských škol svým školám více poskytl finanční prostředky na zavedení změn souvisejících s Nařízením, konkrétně 51 % dotázaných veřejných mateřských škol dostalo

finanční prostředky, u škol soukromých je to 18 %. Dále zřizovatelé veřejných mateřských škol poskytují svým zřizovaným školám metodickou pomoc, a to u 73 % dotázaných škol, kdy u soukromých je to pouhých 8 %. Současně byl pro 78 % veřejných škol zajištěn pověřenec zřizovatelem, soukromým mateřským školám pověřence zajistil zřizovatel v pouhých 12 %. Z výsledků je tedy zřejmé, že větší podporu od zřizovatele dostávají mateřské školy veřejné, kdy jsou zřizovatelé aktivnější jak v metodické pomoci školám, tak v zajištění implementace změn souvisejících s účinností Nařízení do chodu mateřské školy. Podpora související s implementací se týkala finančních prostředků i zajištění pověřence.

Co mají obě skupiny mateřských škol podobné, je zpracování osobních údajů, kdy téměř stejné procento škol soukromých i veřejných zpracovává osobní údaje interně. Externí zpracování pak více využívají veřejné organizace, a to 47 %, a kombinaci obou způsobů pak naopak více soukromé mateřské školy v 41 %. Co může být alarmující a kde naopak vychází výsledky soukromých mateřských škol lépe, je ošetření vztahu se zpracovatelem, kdy z výsledků vyplývá, že polovina veřejných mateřských škol nemá vztahy se zpracovatelem ošetřeny smluvně vůbec. Oproti tomu většinová část soukromých organizací, 70 %, má se zpracovatelem smlouvu v souladu s platnou legislativou.

Na základě zjištěných nedostatků vyplývajících z výsledků dotazníkového šetření a teoretického podkladu, je navržena strategie zajištění ochrany osobních údajů zaměstnanců v mateřských školách, která je v souladu s legislativou. Mateřské školy by měly vědět, že:

- mají zajištěnou osobu pověřence pro ochranu osobních údajů, kterou nahlásily ÚOOÚ, a se kterou jsou ve smluvním vztahu, zároveň s nimi pověřenec komunikuje, je s nimi součinný, poskytuje jim poradenství apod.,
- zpracovávají a uchovávají údaje zaměstnanců, které jsou skutečně nezbytné pro výkon povolání a znají obsah dokumentů s daty relevantními (tzn., že například nejsou shromažďovány údaje týkající se sexuální orientace, národnosti, náboženského vyznání apod.)
- znají veškerá místa sběru, kde sbírají osobní údaje o zaměstnancích/potenciálních zaměstnancích (před samotným pohovorem – získáním životopisu, během pohovoru – kladením otázek, při vzniku pracovního poměru – založení osobního spisu zaměstnance apod.),

- znají nástroje sběru dat, tedy jak jsou osobní údaje sbírány a mají je dostatečně zabezpečeny proti odcizení, zajištění proti nahlížení třetích osob apod. (elektronicky, fyzicky v papírové formě atd.), s tím souvisí i znalost způsobu uchovávání sběru dat, tedy fyzickou nebo papírovou formou a jsou dostatečně zajištěny proti odcizení nebo nahlížení třetích osob,
- znají způsob získání souhlasu se zpracováním osobních údajů, tedy jsou si vědomy, zda jsou osobní údaje shromažďovány a zpracovávány na základě souhlasu (např. v případě ponechání si kontaktu a životopisu pro případ dalších výběrových řízení apod.) nebo to vyplývá z platné legislativy (např. v případě vzniku pracovněprávního vztahu),
- informují subjekt údajů o tom, jaké informace a k jakému účelu jsou zpracovávány, komu jsou údaje poskytovány, doba, po kterou jsou uchovávány a informují subjekt o možnosti úpravy údajů nebo výmazu,
- mají smluvně ošetřen vztah se zpracovatelem osobních údajů a dalšími subjekty, kterým data poskytují a zároveň je specifikován způsob poskytování dat třetím osobám (např. pro potřeby účetnictví, personální agentury apod.),
- uskutečňují audit osobních údajů zaměstnanců v pravidelných intervalech, provádí korekci starých údajů a nahrazují je aktuálními údaji,
- vzdělávají se v oblasti problematiky ochrany osobních údajů,
- mají formalizovány procesy, při kterých dochází k práci s osobními daty, a že jsou k těmto procesům vytvořeny oficiální směrnice, jak s osobními daty zaměstnanců zacházet,
- jsou zkontrolovány smlouvy, ve kterých jsou uvedeny osobní údaje,
- jsou nastaveny procesy zaměřující se na případy incidentů, odcizení dat, narušení soukromí subjektů údajů.

Navržená strategie by mohla posloužit nejen mateřským školám jako podklad pro vytvoření optimální strategie k ochraně osobních údajů zaměstnanců. Zároveň strategie může sloužit jako doporučení pro zřizovatele škol pro tvorbu metodického materiálu, který by pak mohl být využit jako podpora pro školy, aby byla ochrana osobních údajů zaměstnanců efektivní a dle zákonných norem.

Seznam použitých informačních zdrojů

BARTÍK, Václav a Eva JANEČKOVÁ, 2016. Ochrana osobních údajů v aplikační praxi: (vybrané problémy). 4., aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer. Právo prakticky. ISBN 978-80-7552-141-5.

EGER, Ludvík a Dana EGEROVÁ, 2017. Základy metodologie výzkumu. 2. přepracované a rozšířené vydání. V Plzni: Západočeská univerzita, 2017. ISBN 978-80-261-0735-4.

JANEČKOVÁ, Eva, 2018. GDPR: praktická příručka implementace. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7552-248-1.

LICHOVNÍKOVÁ, Dagmar, 2017. Zákoník práce pro školy a školská zařízení: změny v souvislosti s novým občanským zákoníkem s výkladem. 2., aktualiz. vyd. Žďár nad Sázavou: Fakta. ISBN 978-80-903823-9-8.

MORÁVEK, Jakub, 2013. Ochrana osobních údajů v pracovněprávních vztazích. Praha: Wolters Kluwer Česká republika. Právní rukověť (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7478-139-1.

NEZMAR, Luděk, 2017. GDPR: praktický průvodce implementací. Praha: Grada Publishing. Právo pro praxi. ISBN 978-80-271-0668-4.

ROUČKOVÁ, Dana a Zdeněk SCHMIED, 2018. Zákoník práce: se stručným souhrnným komentářem k jednotlivým oblastem právní úpravy, s některými nejnovějšími judikáty Ústavního soudu a Nejvyššího soudu. Olomouc: ANAG. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-112-3.

STRÁNSKÝ, Jaroslav, Denisa HEPPNEROVÁ a Michal SMEJKAL, 2018. Zákoník práce ve školské praxi: podle právního stavu ke dni 1. června 2018. 3. přepracované vydání. Třinec: RESK, spol. s r.o., 2018. ISBN 978-80-87675-15-1.

VALENTA, Jiří, 2018. Právní rámec řízení škol a školských zařízení. Čtvrté vydání. Karviná: Paris. ISBN 978-80-87173-41-1.

ŽŮREK, Jiří, 2017. Praktický průvodce GDPR. Olomouc: ANAG. Právo (ANAG). ISBN 978-80-7554-097-3.

Seznam použitých informačních internetových zdrojů

Metodická pomůcka k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství, 2017 [online]. Praha: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky, [cit. 2018-12-09]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/file/44592>

NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Ochrana osobních údajů zaměstnance v osobním spisu: Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců, 2018 [online]. MPSV, TREXIMA, spol. s r.o., [cit. 2018-12-09]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/XVI2Ochranaosobnichudajuzamestna>

Stanovisko č. 6/2012, 2013 [online]. Úřad pro ochranu osobních údajů, [cit. 2018-12-09]. Dostupné z: https://www.uoou.cz/assets/File.ashx?id_org=200144&id_dokumenty=22544

Vyhláška č. 14/2005 Sb. ze dne 29. prosince 2004, o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, [online]. Zákonyprolidi.cz, [cit. 2018-11-12]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-14>

What is the General Data Protection Regulation?: Understanding & Complying with GDPR Requirements in 2019, 2019 [online]. Digital Guardian, [cit. 2019-03-05]. Dostupné z: <https://digitalguardian.com/blog/what-gdpr-general-data-protection-regulation-understanding-and-complying-gdpr-data-protection>

Zákon č. 101/2000 Sb. ze dne 4. dubna 2000, o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, [online]. Zákonyprolidi.cz, [cit. 2019-02-12]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-101>

Zákon č. 262/2006 Sb. ze dne 21. dubna 2016, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, [online]. Zákonyprolidi.cz, [cit. 2018-10-11]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

Zákon č. 306/1999 Sb. ze dne 18. listopadu 1999, o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, [online]. Zákonyprolidi.cz [cit. 2019-04-12]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-306>

Zákon č. 561/2004 Sb. ze dne 24. září 2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, [online]. Zákonyprolidi.cz, [cit. 2019-01-16]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-561>

Zákon č. 89/2012 Sb. ze dne 3. února 2012, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, [online]. Zákonyprolidi.cz, [cit. 2018-12-12]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-89>

Seznam příloh

Příloha 1 – Průvodní dopis k dotazníku

Příloha 2 – Znění dotazníku

Příloha 1 – Průvodní dopis k dotazníku

Vážení a milí vedoucí pracovníci škol,

obracím se na Vás s prosbou o vyplnění dotazníku, který slouží jako podklad pro mou závěrečnou bakalářskou práci v oboru Školský management na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy.

Tento dotazník je zaměřen na oblast Ochrany osobních údajů zaměstnanců v mateřských školách. Je složen ze 14 - ti uzavřených otázek, tudíž nemusíte nic vypisovat, stačí zaškrtnout odpověď. V případě zájmu můžete svou odpověď také okomentovat v položce „jiná odpověď“, která se nachází u většiny otázek.

Dotazník se Vám zobrazí po kliknutí na tento odkaz.

Budu moc ráda, pokud si najdete chvíličku a dotazník vyplníte :)

Předem děkuji a přeji příjemný den,

Ing. Daniela Dostalíková

Příloha 2 – Znění dotazníku

1. Jsem vedoucím pracovníkem v
 - mateřské škole veřejné
 - mateřské škole soukromé
2. Mateřská škola, ve které pracuji, má
 - do 10 zaměstnanců
 - 11–20 zaměstnanců
 - 21–30 zaměstnanců
 - 31 a více zaměstnanců
3. Jako vedoucí pracovník působím ve školství
 - 0 až 1 rok
 - 2 až 5 let
 - 5 a více let
4. Audit osobních údajů zaměstnanců (tedy analýzu jednotlivých agend, kde se osobní údaje zaměstnanců nacházejí, jak se získávají, uchovávají, zpracovávají atd.) jsme provedli
 - bez ohledu na Nařízení EP k GDPR, které se vztahuje k 25. 5. 2018
 - v důsledku Nařízení EP k GDPR, které se vztahuje k 25. 5. 2018
 - po účinnosti Nařízení EP k GDPR, které se vztahuje k 25. 5. 2018
 - neprovedli
 - jiná odpověď
5. Audit osobních údajů zaměstnanců (tedy analýzu jednotlivých agend osobních údajů – zdali uchováváme skutečně jen data, která jsou v souladu s platnou legislativou) uskutečňujeme
 - pravidelně, tedy v periodách, které jsme si stanovili
 - nahodile, tedy například v případě kontroly, pokud uznáme za vhodné, v případě změny legislativy apod.
 - vůbec, tedy touto oblastí se nezabýváme a není pro nás podstatná nebo víme, že máme vše v pořádku a není to potřeba
 - jiná odpověď

6. V problematice ochrany osobních údajů zaměstnanců se
- orientuji, tedy znám platnou legislativu a vím, jak s osobními údaji zaměstnanců zacházet a jak je chránit
 - částečně orientuji, tedy mám o tomto tématu povědomí, ale nejsem si ve všech oblastech jistý/á
 - neorientuji, tedy tímto tématem se nezabývám a neznám platnou legislativu
 - jiná odpověď
7. V oblasti ochrany osobních údajů jsem byl/a já, jakožto osoba zodpovědná v naší organizaci za tuto problematiku, proškolen/a
- ano, školení bylo užitečné a informace využívám v praxi
 - ano, ale školení nebylo zcela užitečné a informace využívám v praxi částečně
 - ano, ale školení nebylo užitečné a informace nevyužívám v praxi
 - nebyl/a jsem proškolen/a
8. S osobními údaji zaměstnanců nakládáme dle platné legislativy
- ano, jsme si jisti, že je vše v pořádku
 - částečně ano, jsme si vědomi mezer v této oblasti
 - ne, touto oblastí se nezabýváme a nevíme, jak by to mělo být
 - jiná odpověď
9. Na zavedení GDPR nám byly zřizovatelem poskytnuty finanční a jiné prostředky navíc
- ano
 - částečně
 - ne
 - jiná odpověď
10. Zřizovatel nám poskytuje v oblasti GDPR a ochrany osobních údajů metodickou pomoc
- ano
 - částečně

- ne
- jiná odpověď

11. Pověřence pro ochranu osobních údajů

- jsme si zajistili sami
- zajistil nám jej zřizovatel
- jiná odpověď

12. Pověřencem pro ochranu osobních údajů je

- zaměstnanec mateřské školy
- externista
- pověřence nemáme
- jiná odpověď

13. Osobní údaje zaměstnanců jsou získávány nebo zpracovávány

- interně, tedy získáváme a zpracováváme si je v organizaci sami
- externě, tedy jsou získávány a zpracovávány externistou / externí firmou (např. s osobou, která není s organizací v pracovněprávním vztahu a pracuje na IČ)
- kombinací obou způsobů, tedy jsou získány interně a zpracovány externě nebo jsou získány externě a zpracovány interně
- jiná odpověď

14. V případě, že jsou osobní údaje Vašich zaměstnanců získávány nebo zpracovávány externím subjektem, jsou chráněny

- smluvně se zpracovatelem, kdy je smlouva v souladu s platnou legislativou
- smluvně se zpracovatelem, kdy nedošlo ke korekci smlouvy v souladu s platnou legislativou
- není ošetřeno smluvně
- jiná odpověď